



TÉRMINOS DE REFERENCIA COMPRA DE DOTACIÓN DE OFICINA PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE

1. Antecedentes


En el marco del programa Agentes no estatales y autoridades locales, la Unión Europea a inicios del año 2020 lanzó la convocatoria "Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020", que busca *fomentar el desarrollo urbano integrado a través de asociaciones entre las autoridades locales de los Estados miembros de la UE y las de los países socios, de conformidad con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.*

El municipio de Rionegro, a través de su oficina de Cooperación, participó en esta convocatoria en asocio con El Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, con quienes estableció una asociación de autoridades locales, incluido el acompañamiento del Servicio de Acción exterior de la Generalitat de Catalunya, en especial desde la visión del Plan de Acción Rionegro Sostenible y Competitivo al 2042 apoyado por el BID, buscando ampliar dicha visión a los 23 municipios del Oriente Antioqueño, que en su conjunto serán los beneficiarios del proyecto.

La formulación de esta iniciativa ha sido llevada a cabo por los tres territorios, liderados por Rionegro, quien actúa como coordinador de este consorcio. El proyecto denominado "Asociatividad territorial para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño", fue seleccionado en el marco de la convocatoria de la Delegación de la Unión Europea y busca de manera particular *Promover un desarrollo sostenible e inclusivo en el Oriente Antioqueño (OA) - Colombia*, centrando sus acciones en:

- Fomentar la competitividad territorial para la sostenibilidad en el OA
- Mejorar la planificación territorial para la sostenibilidad en el OA
- Crear condiciones para un desarrollo sostenible, competitivo, con instituciones y comunidades del Oriente Antioqueño, que posibilite un crecimiento verde y compatible con el clima.

Así mismo en su formulación e implementación se han considerado los antecedentes que el territorio del OA ha tenido en materia de planificación, cooperación e internacionalización, en especial desde los resultados y aprendizajes del II Laboratorio de Paz del OA; integra además la visión de




desarrollo de los planes locales de desarrollo 2020-2023 de los 23 municipios, buscando alinear sus actuaciones con la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de desarrollo Sostenible y hace hincapié en el trabajo articulado entre las 23 administraciones del Oriente Antioqueño, San Cugat y el Departamento Central, como un elemento necesario en una fase post-pandemia, proyectando así las posibilidades y capacidades que esta subregión tiene para las alianzas con los demás territorios internacionales involucrados.

En el marco de ejecución de la acción se plantea la compra de artículos de oficina para dotar el espacio físico de trabajo del equipo técnico, administrativo y financiero.

La compra de estos artículos se planteó dentro de la formulación del proyecto, para ser dispuestos en el desarrollo de las actividades permanentes del equipo, que en la actualidad se encuentra conformado por 11 profesionales y para la operación de la oficina.

2. Contexto oriente Antioqueño.

El Oriente Antioqueño (en adelante OA) es una de las nueve subregiones en las que se ha dividido el departamento de Antioquia, cuenta con cerca de 595 mil habitantes, tiene una extensión aproximada de 7021 km² y una densidad poblacional de 84,7 hab/km². Es considerada como la despensa agrícola de los cerca de 3 millones de habitantes del área metropolitana del Valle de Aburrá (donde se encuentra Medellín, la segunda ciudad en importancia de Colombia) y zonas aledañas. En los últimos años esta región ha tenido aceleradas transformaciones, producto de los procesos de industrialización y presión urbanística desde el valle de Aburrá, lo que ha ido modificando el paisaje y cambiando la vocación productiva, paisajística y campesina de sus áreas periurbanas y rurales. Adicional a lo anterior, esta región fue uno de los epicentros del conflicto armado, cuya mayor intensidad se dio a finales del siglo XX, donde cerca del 85% del desplazamiento interno del departamento se dio en los municipios que la conforman y las zonas urbanas fueron a su vez receptoras del 90% de la población desplazada, causando abandono del campo, marginalidad en las áreas urbanas y un rezago en su desarrollo que se traduce en altos niveles de pobreza y exclusión que aún no se resuelven. Desde el punto de vista económico esta región se ha convertido en la sede de numerosas empresas comerciales e industriales (del total de empresas creadas en el país, 11,5% se generaron en el OA en el 2019). En su proceso de desarrollo histórico los municipios de esta región adquirieron una especialización inteligente, esto es vocaciones definidas, en sectores como la cerámica, la madera, el sector textil, la floricultura, la producción hortofrutícola, la producción hidroeléctrica (26% del



total generado en el país y 86% del departamento). Estas zonas se encuentran expuestas a transformaciones antrópicas que ponen en peligro las dinámicas de sus sistemas socio-ecológicos. De acuerdo con los análisis realizados, los motores de pérdida de biodiversidad e impacto ecológico a gran escala son la deforestación, la urbanización, la ganadería y la agricultura intensiva y agroquímica.

Rionegro, la principal de las ciudades de esta región es lugar de residencia del 20% de la población del territorio, concentra el 42% del PIB territorial, se proyecta como centro de servicios regionales y de expansión de la urbanización residencial e industrial. Su representatividad en el contexto territorial le obliga a tomar el liderazgo que impulse el desarrollo de los demás municipios desde una visión compartida. Desde el proyecto se busca generar una alianza para el desarrollo sostenible en el OA, contando para ello con la experiencia que Sant Cugat quienes actúan como socio Europeo de esta acción desde la experiencia que han tenido como Ayuntamiento y junto a Cataluña (quienes participarán como entidad asociada) para la planificación y gestión del desarrollo sostenible en su territorio y particularmente desde la estrategia San Cugat Sostenible y la Agenda Urbana de Cataluña, así como su participación en la Red de pueblos y Ciudades por la sostenibilidad, el Plan de bioeconomía, el observatorio de economía circular, entre algunos de los aspectos que sirven como modelo para integrarlo en el horizonte de planificación del OA. Así mismo se integra en esta estrategia la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, quienes han generado un interesante proceso de formación (de la mano de Universidades y Sector Privado) en Desarrollo Territorial Sostenible tanto para funcionarios como para comunidades con un horizonte de aplicación en territorios latinoamericanos, igualmente en su experiencia en procesos productivos (sector hortícola principalmente) siendo por lo tanto el territorio co-proveedor en las acciones de cooperación triangular que se contemplan.

3. Objeto y alcance del contrato

En el marco del proyecto Alianza Oriente Sostenible, se considera la dotación de la oficina necesaria para la operación de la oficina del proyecto. En tal sentido el objeto de este contrato es:

Adquisición de bienes para la dotación de la oficina del proyecto "Alianza para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño" durante la ejecución del contrato de Subvención CSO-LA/2020/421-001 con la Unión Europea.

Modalidad de Contratación:

Contrato de suministro, el cual se suscribirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato.

El contratista se obliga al suministro de los bienes que se enlistaran a continuación, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.

- Los bienes suministrados deben ser totalmente nuevos y estar acordes con las especificaciones técnicas requeridas y ser de marca reconocida en el mercado.
- En caso de que algún bien salga defectuoso, este será reemplazado por el contratista inmediatamente, en cumplimiento de la garantía.
- La entrega de los bienes se efectuará en las instalaciones de la oficina del proyecto Alianza Oriente Sostenible actualmente ubicada en el Hotel Movich Las Lomas Salón Roble en Rionegro Antioquia.

Aclaraciones:

1. Se hace la sumatoria de los precios unitarios para tener criterio referente en el precio y seleccionar quien ofrezca los precios más económicos, no obstante, la adjudicación se debe realizar por el valor total del presupuesto oficial.
2. Los proponentes deberán estimar la oferta comercial en valores unitarios para cada ítem, las cantidades a suministrar serán acorde con la disponibilidad presupuestal, la cual está estimada en \$13.722.700, valores relacionados con impuestos incluidos.
3. Cada oferente presentará su propuesta económica la cual deberá estar expresada en valores unitarios, impuestos aplicables incluidos, la suma de estos valores unitarios será el valor de oferta presentada.




La ejecución de este contrato será financiada con recursos de la subvención concedida por la Unión Europea.

4. Duración del contrato:

Un mes desde la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

5. Especificaciones técnicas requeridas

Los bienes que se consideran necesarios para la dotación de la oficina:

ARTÍCULOS PARA DOTACIÓN DE OFICINA		
DESCRIPCION	IMAGEN	CANTIDAD
Archivador metálico de 6 puestos		2
Modulo para papelería		2
Set organizador de papelería y lápices de Oficina X 7 Piezas En Malla Metálica		6

ARTÍCULOS PARA DOTACIÓN DE OFICINA		
DESCRIPCION	IMAGEN	CANTIDAD
Soporte de Pedestal para Tv de 32 a 75 Pulgadas		2
Nevera de 90 a 95 lts		1
Dispensador de agua para botellón de 20 lts (Agua caliente y fría)		1
Cafetera de grano profesional mínimo de 12 tazas		2

ARTÍCULOS PARA DOTACIÓN DE OFICINA		
DESCRIPCION	IMAGEN	CANTIDAD
Horno Microondas de 1.0 pies		1
Dron transmisión de imagen (Dron Dji Mavic 2 Pro)		1

6. Obligaciones contractuales:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los términos de referencia, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.

- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de suministros.

Obligaciones específicas:


- Cumplir con el objeto y el alcance contractual.
- Suministrar en el plazo estipulado y con las especificaciones técnicas los productos que sean requeridos por la administración del proyecto, los productos deber ser totalmente nuevos, en perfecto estado y que sean de marca reconocida en el mercado.
- Entregar los productos en la oficina del proyecto, dentro del plazo del contrato.
- Al realizar la entrega del producto suscribir el acta de entrega del insumo.
- En caso de que algún suministro salga defectuoso, o no cumpla con las especificaciones técnicas o de calidad requeridas este será reemplazado por el contratista inmediatamente.
- El proponente que resulte seleccionado deberá suministrar solo lo que la entidad detalle en este documento.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, bioseguridad y demás que le sean aplicables.
- Las demás obligaciones que se deriven del contrato y tendientes a lograr el efectivo cumplimiento contractual.

Obligaciones del municipio.

- Cancelar oportunamente los pagos indicados en el contrato.
- Entregar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Asignar un supervisor para vigilar la ejecución y cumplimiento del contrato.
- Verificar que el contratista, se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previo a la realización de cada pago.
- Cumplir de manera estricta con los lineamientos, parámetros y normas legales vigentes para este contrato.
- Brindar los lineamientos y orientaciones técnicas para la consecución adecuada del objeto contractual.

7. Ubicación dentro del presupuesto del proyecto:

Línea 4 <i>Oficina Local</i>	Unidad	Cantidad	Valor	Valor total
3.2.2 Dotación de oficina	Por contrato	2	€1500	€3.000



El costo disponible para ejecutar la adquisición es de \$13.722.700, ya que con autorización del Director del Proyecto y el Supervisor de Contrato se efectuó el traslado de \$1.500.000 para obtener este valor. Dicho traslado entre líneas respeta las normas presupuestales del contrato de subvención, en razón a que no supera el 25% del rubro del que sale ni el 25% del rubro al que ingresa. Contratación respaldada en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1391 del 29 de septiembre de 2021.

8. Ubicación en la formulación de la acción:

Dentro del marco lógico, Anexo I encontramos el siguiente detalle:

2.1.2 Metodología:

Equipos materiales y suministros: Para el desarrollo de la acción se contempla la compra de equipos, materiales y suministros de la siguiente manera:

Oficina: Computadores, impresoras, fotocopiadoras, sillas, escritorios, bienes fungibles, televisores, video beams, cámaras, micrófonos, baffle, dron, entre otros necesarios para la gestión administrativa y de acompañamiento a las diferentes actividades del proyecto.

9. Presupuesto Oficial

Para la compra de la dotación de oficina se proyectó un presupuesto de €3.000 en razón a dos contratos para toda la ejecución del proyecto, luego de realizar el estudio de mercado con los insumos requeridos fue necesario realizar un traslado presupuestal de €347 y quedó establecido un presupuesto en pesos equivalente a la suma de \$13.722.700 en el rubro para ejecución.

Actualmente operan las siguientes estampillas: Estampillas del 8.7% (3% Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, 1% Estampilla Pro-Cultura, 1% Estampilla Pro-Hospital, 0.8% UDEA, 0.4% Politécnico, 2.5% Pro-deporte), igualmente, 0.8% del Reteica, Retención en la fuente del 4% (Persona Jurídica) o 6% (Persona natural), resaltando que son a título enunciativo resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

10. Forma de pago:

El Municipio realizará un solo pago contra entrega de los productos a entera satisfacción, previa entrega de:

- 1) Acta de recibo a satisfacción del objeto del contrato, debidamente firmada por el Supervisor del contrato, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega de los productos.
- 2) Factura legal.
- 3) Certificado de aporte de parafiscales, salarios y seguridad social integral, que deberá ser aportado por el representante legal, el revisor fiscal o el contador, con planilla del último pago, certificado de la junta central de contadores y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.
- 5) Manuales de uso de los productos que lo requieran y/o garantías si aplica.
- 6) El CONTRATISTA presentará Certificación Bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)". (Sí aplica)

11. Del proceso de contratación:

Calidades de participación y requisitos habilitantes - documentos para su verificación:

11.1 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas.

11.2 Participantes:

- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes. Las personas naturales deberán estar inscritas en el RUT, su actividad comercial debe ser congruente con el objeto de este contrato. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde o congruente con lo requerido por el Municipio en el objeto contractual.

Las personas jurídicas deberán acreditar que ejercen tal actividad con una duración no inferior a un (1) año, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, y que no será inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, las personas naturales deberán demostrar que ejercen tal actividad congruente con el objeto de este contrato, por lo menos durante el último año,

contados a partir de la fecha de entrega de propuestas, que acreditara con su respectivo registro mercantil.

11.3 Documentos para verificar requisitos habilitantes:

Requisitos habilitantes jurídicos

11.3.1 CAPACIDAD JURÍDICA: para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta.

11.3.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: el alcance de esta comunicación es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítem, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente en caso de que llegue a ser adjudicatario.

La carta de presentación debe suscribirla el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad; o la persona natural Proponente.

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso contractual.

11.3.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por el Municipio en el objeto de este proceso contractual. Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La persona jurídica deberá tener una antigüedad de al menos un (1) año, contados desde la fecha de presentación de la propuesta hacia atrás.

La persona natural deberá acreditar el mismo tiempo de antigüedad en el respectivo registro mercantil, de al menos un (1) año, contados desde la fecha de presentación de la propuesta hacia atrás.

- 11.3.4 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS: cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano societario competente.
- 11.3.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT: fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN de la persona jurídica.
- 11.3.6 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS. Deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

- Por el Revisor Fiscal (aportando copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores), cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.

Para personas naturales:

- Constancia de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión del último mes.
- Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de

Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.

- Estos requisitos también aplican para la persona natural integrante de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa.

11.3.7 CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Los Proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República. Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

11.3.8 CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO. El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con el Municipio. Si no aporta dicha Declaración, se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

11.3.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de la propuesta.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales proponentes o integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Formas Asociativas. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web www.procuraduria.gov.co En todo caso, esta información podrá ser consultada por el Municipio.

Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

11.3.10 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: del representante legal o la persona natural, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

11.3.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES del representante legal o la persona natural, con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de la propuesta.

11.3.12 FOTOCOPIA CÉDULA DEL OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

11.3.13 Aplicación del numeral 2.4 PRAG certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE (se consulta a la persona natural, la persona jurídica y el representante legal, en el caso de consorcios o uniones temporales a todos los consorciados). Se consulta en el Listado de personas restringidas <https://www.sanctionsmap.eu/>

11.3.14 Experiencia:

- **Experiencia general mínima:**

El oferente debe acreditar experiencia de al menos un (1) contrato con objeto similar al de la convocatoria de al menos el del presupuesto oficial del proceso contractual. Se tomará como válida la información que se encuentre registrada en certificados contractuales, contratos, actas de liquidación del contrato.

En caso de certificaciones contractuales deberá contener: Objeto del contrato, duración del contrato, valor del contrato y fecha de ejecución.

12 Retiro o modificación de la propuesta:

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso contractual, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el funcionario responsable por parte de la oficina de proyectos especiales y tal retiro se deberá hacer antes de la apertura de los sobres.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo en original y una copia, aportándolos antes del cierre de la Convocatoria.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la Convocatoria se haya cerrado.

13 Impuestos, tasas y contribuciones:

Al preparar la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones que le sean aplicables, hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

En razón a la fuente de financiación que corresponde al contrato de subvención No. CSO-LA/2020/421-001, suscrito con la delegación de la Unión Europea, para la presente adquisición no hay lugar a la aplicación de impuestos nacionales, de conformidad con el artículo 96 de la Ley 788 de 2002.

El artículo 96 de la Ley 788 de 2002¹, modificado por el artículo 138 de la Ley 2010 de 2019, prescribe:

“Se encuentran exentos de todo impuesto, tasa o contribución, los fondos provenientes de auxilios o donaciones de entidades o gobiernos extranjeros convenidos con el Gobierno colombiano, destinados a realizar programas de utilidad común y registrados en la Agencia Presidencial de la Cooperación Internacional. También gozarán de este beneficio tributario las compras o importaciones de bienes y la adquisición de servicios realizados con los fondos donados, siempre que se destinen exclusivamente al objeto de la donación.” (Resaltado fuera del texto)

En ejercicio de las facultades otorgadas por el mencionado artículo 96, el presidente de la República expidió el Decreto 540 de 2004², que detalla las condiciones en que opera la exención tributaria.

Este decreto fue compilado por el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016³; sus artículos 1.3.1.9.2 al 1.3.1.9.5 delimitaron el ámbito de aplicación del beneficio tributario y fijaron los requisitos generales **para la procedencia** de la exención tributaria.

*“Artículo 1.3.1.9.3. Exención de impuestos, tasas o contribuciones. La exención a que se refiere el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, **se aplicará respecto a impuestos, tasas, contribuciones, del orden nacional**, que pudieren afectar la importación y el gasto o la inversión de los fondos*

¹ “Por la cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial; y se dictan otras disposiciones.”

² “Por el cual se reglamenta el artículo 96 de la Ley 788 de 2002”

³ “Por medio de cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia Tributaria”

provenientes de auxilios o donaciones realizados al amparo de los acuerdos intergubernamentales o convenios con el gobierno colombiano, destinados a realizar programas de utilidad común.

También se encuentran exentos del pago de impuestos, tasas o contribuciones del orden nacional, los contratos que deban celebrarse para la realización de las obras o proyectos de utilidad común, así como la adquisición de bienes y/o servicios y las transacciones financieras que se realicen directamente con los dineros provenientes de los recursos del auxilio o donación, con el mismo fin.

Parágrafo. Para efectos de esta exención, corresponde a cada entidad pública del sector, ya sea del nivel nacional o territorial, certificar si los proyectos e inversiones a que están destinados los auxilios o donaciones correspondientes, son de utilidad común. Dichas certificaciones deberán remitirse de manera inmediata a la entidad ejecutora de los recursos, que a su vez las enviará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada trimestre a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), para lo de su competencia.” (Resaltado fuera del texto)

La Administración municipal efectuará entrega del certificado de utilidad común del proyecto, para que el contratista pueda soportar el descuento del impuesto al IVA y al imposable.

14 Evaluación de las propuestas:

Los criterios de calificación se aplicarán para cada propuesta y la misma no podrá exceder del valor promedio del mercado, relacionado en el ítem de análisis de mercado.

14.1 Rechazo y eliminación de propuestas:

- Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la Convocatoria.
- Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para calificar las propuestas.
- Cuando no se entreguen propuesta económica o la misma se radique sin firmas.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas establecidas en el proceso contractual.

- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Convocatoria.
- Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte del Municipio, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

14.2 Reglas de subsanabilidad

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 solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Por tanto será subsanable todo aquello que no tenga incidencia en la comparación de la oferta al igual de aquellos requisitos que no den puntaje, los elementos que otorgan puntaje no serán subsanables.

14.3 Criterios de desempate:

En caso de desempate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos los TDR del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, para el presente proceso se definirá por BALOTAS como método aleatorio.

14.4 Criterios de evaluación:

Una vez evaluados los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las propuestas con base en los siguientes criterios, que se calificaran hasta 100.

La evaluación se efectuará por el paquete total de los productos, teniendo en cuenta que la adjudicación se efectuará a un solo proponente.

Para evaluar se tendrán en cuenta los siguientes criterios y puntajes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor precio	95
Oportunidad de entrega	5

14.5 Factor precio.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje a la Propuesta que en su totalidad tenga el menor valor. Para la evaluación económica de las propuestas, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de NOVENTA Y CINCO (95) puntos a la propuesta de más bajo precio.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times 95}{Pe}$$

Dónde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio

Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje

Pe = Precio de la propuesta en estudio

14.6 Oportunidad de entrega.

Se le otorgará un puntaje total de cinco (5) puntos al oferente que ofrezca a través de una carta de compromiso realizar una entrega de los productos en 48 horas luego de la firma del acta de inicio del contrato. El oferente que aporte este certificado y le sea asignado el contrato luego no podrá solicitar prórrogas en la entrega debido a que este es un requisito que otorga puntaje.

A las ofertas que no ofrezcan disminuir el tiempo de entrega se les asignará cero (0) puntos.

15. LEGISLACIÓN APLICABLE:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 20, el cual contempla que la ejecución de recursos de organismos multilaterales se rige por los reglamentos de los organismos de cooperación, a saber:

“Ley 1150 de 2007, artículo 20: “Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento. (...)

Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

PARÁGRAFO 1o. Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público podrán someterse a las reglas de tales organismos”.

De ahí entonces que la Delegación de la Unión Europea define los principios y procedimientos para los procesos contractuales y la legalización de los recursos, los cuales se encuentran contenidos en los anexos del contrato de subvención, siendo aplicable en materia contractual y de adquisición de servicios la guía para la contratación en el marco del presente contrato de subvención se convierte en el ANEXO IV, para tal efecto se documentó por el municipio de Rionegro el documento orientador de la contratación, y por el monto del presupuesto general del contrato se define el siguiente proceso de selección:

Importe en Euros Inferior o igual	En pesos, inferior a (Tasa de monetización vigente para los recursos 2021 - \$4.319.97)	Análisis del sector	TIEMPOS DE PUBLICACIÓN					
			Publicación de TDR (mínimo x 1 día hábil)	1 día presentación de propuestas	2 días para evaluar	1 día para publicar la evaluación y presentar observaciones al informe de evaluación.	1 día para dar Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	Acta adjudicación contrato o convenio (comité de contratación) Ordenador del gasto suscribe Contrato
Entre 2501 hasta 20 000	Entre \$10.799.926 y \$86.399.400	3 cotizaciones o propuestas económicas	Publicación de TDR (mínimo x 1 día hábil)	1 día presentación de propuestas	2 días para evaluar	1 día para publicar la evaluación y presentar observaciones al informe de evaluación.	1 día para dar Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	Acta adjudicación contrato o convenio (comité de contratación) Ordenador del gasto suscribe Contrato


16. Procedimientos para ofertar:

Los interesados deberán de remitir su oferta económica detallando de manera específica los artículos y precios de acuerdo con los aspectos solicitados en los presentes términos de referencia.

17. Análisis de mercado.

En el mercado hay pluralidad de oferentes, los cuales venden productos para dotación de oficina.

MICROESTUDIO DEL SECTOR:



Los términos de referencia constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

19. Reserva en documentos:

El Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

20. Idioma de la propuesta:

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

21. Condiciones económicas:

Los precios ofrecidos deben ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, sin lugar a discriminación del IVA debido a que por la fuente de recursos no hay lugar a la generación de este impuesto, ni de impuestos del orden nacional, debido a la fuente del recurso del contrato de subvención con recursos de la Delegación de la Unión Europea.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

22. Forma de presentación de la propuesta

Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.

- En original y una (1) copia
- Un sobre con la propuesta económica y los documentos habilitantes, debidamente marcado.
- La copia de la propuesta (mediante cualquier medio de reproducción), deberá coincidir en su contenido con el original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Tanto el original como la copia deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como "original" y "copia".
- Con el fin de evitar omisiones en propuestas cada uno de los folios que conforman la oferta original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal o un delegado del proponente.
- Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.
- Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:
 - Estarán dirigidos al Municipio de Rionegro - Oficina de Proyectos Especiales - Proyecto Alianza Oriente Sostenible y se entregarán en la oficina de proyectos especiales ubicada en el Museo de Artes MAR, ubicado en el sótano del parque principal del municipio de Rionegro.
 - Se indicará el número y el objeto del proceso.
 - Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.
- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
- Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y FOLIADOS. Los folios que

contengan modificaciones o enmiendas deberán ser CONVALIDADOS con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

- Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará el original.
- Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre del proceso no serán consideradas ni aperturadas y podrán ser reclamadas por los oferentes hasta un mes después de su presentación.
- Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de esta.

Si la información es enviada al correo electrónico alianzateritorial@rionegro.gov.co deberá cumplir los mismos requerimientos de la información física, tal como se ha descrito en los términos de referencia, tales como: orden de los documentos, foliatura, hora de envío de información y fecha de envío de esta, entre otros. No cumplir con este requerimiento se considera que la información no es recibida a satisfacción y se entenderá como no presentada.

Deberán estar escaneados todos los documentos en formato PDF en un solo archivo (no enviar documentación separada o varios archivos).


Debe además tener una relación de la documentación enviada en el archivo de PDF y el número de folio que le corresponde a cada documento.

Se debe anexar la propuesta económica, al mismo correo alianzateritorial@rionegro.gov.co. Tener presente que, si no es posible visualizar la información desde el link, se entenderá como no presentada la propuesta.

23. Plazo para la evaluación de las propuestas:

El Municipio cuenta con un plazo para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con el término establecido en el cronograma, contados a partir del día siguiente al cierre de la convocatoria, para la elaboración de la evaluación jurídica, técnica, económica y financiera.

Así mismo, tendrá un término para solicitar a los oferentes que subsanen las propuestas en aquellos documentos o informes susceptibles de ser subsanados.



Consolidados los informes de evaluación de las ofertas, se pondrán a consideración de los proponentes, para que presenten las observaciones a que haya lugar. Los informes serán publicados en la página Web www.rionegro.gov.co o enviados por correo a cada uno de los participantes y permanecerán en la oficina de proyectos especiales proyecto AOS.

24. Plazo para adjudicar

La adjudicación se efectuará de acuerdo con el cronograma. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa.

25. Garantía única

El adjudicatario constituirá, a favor del Municipio de Rionegro, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

La póliza deberá incluir los siguientes amparos:

- CUMPLIMIENTO: "Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- CALIDAD: Por el 20% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

26. Prohibición de ceder el contrato

El contrato es *intuitu persone* y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de quien tenga la competencia para hacerlo.

27. Supervisión:

Una vez legalizado el contrato, la Supervisión será ejercida por el Jefe de la oficina de proyectos especiales o quien haga sus veces quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato y será el responsable de recibir el suministro y el apoyo a la supervisión será ejercida por el Director o el administrador del proyecto.

28. Documentos que forman parte de la oferta

- a. Una carta de presentación de la propuesta.
- b. Los documentos señalados como habilitantes
- c. Los documentos derivados de los criterios de evaluación.
- d. La propuesta económica, el costo expresado en pesos con todos los impuestos incluidos si hay lugar a ellos y firmada

29. Rechazo de ofertas

El Proyecto AOS, sin responsabilidad de su parte, rechazará las ofertas que:

- a. Cuando los precios, propuestas u otras condiciones ofrecidas difieran de los intereses del proyecto.
- b. Si comprueba falsedad en la documentación presentada por el oferente.
- c. No cumplan con todos los requerimientos solicitados.

30. Ausencia de ofertas

En el caso que a la convocatoria no concurre ningún oferente interesado, se hará del conocimiento a la coordinación del proyecto, para determinar alternativas.

31. Quienes no pueden presentar propuesta a esta convocatoria

1. Quienes no cumplan con los requisitos mínimos de estos términos de referencia
2. Personas naturales o jurídicas cuyo Registro Único Tributario (RUT) no contenga al menos una actividad económica relacionada con el objeto contractual.
3. Sociedades extranjeras sin personería jurídica o representación legal en Colombia.

4. Las empresas que estén directamente relacionadas con el equipo evaluador y/o con el proceso de evaluación hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
5. Las personas naturales o jurídicas que estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado
6. Personas naturales o jurídicas obligadas a tener matrícula mercantil que no se encuentren al día en su pago.

32.Cronograma:

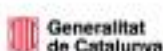
CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL		
Actividad	Fecha	Lugar de la publicación
Publicación de los términos de referencia.	01 de octubre de 2021	Serán publicados en la página web www.rionegro.gov.co Remitidos al correo electrónico de las 23 administraciones municipales.
Radicación de las propuestas por parte de los oferentes	Del 6 al 8 de octubre de 2021	La información será publicada en la página www.rionegro.gov.co La documentación física deberá ser radicada antes de las 4.00 p.m. del día señalado, en la Oficina de Proyectos especiales, ubicada en el Museo de Artes (MAR) en el sótano del parque principal del municipio de Rionegro o enviada al correo electrónico. alianzaterritorial@rionegro.gov.co La información enviada por fuera del termino en tiempo se entenderá como no presentada. En caso de presentarse una sola propuesta se ampliará por 3 días el cronograma para la radicación de propuestas.
Evaluación de las propuestas	11 y 12 de octubre de 2021	Por parte del comité evaluador
Publicación de la evaluación.	13 de octubre de 2021	Serán publicados en la página web www.rionegro.gov.co

Observaciones al informe de evaluación.	14 de octubre de 2021	Las observaciones al informe de evaluación y los documentos para subsanar deberá ser radicada antes de las 3.00 p.m. del día señalado, en la Oficina de Proyectos especiales, ubicada en el Museo de Artes (MAR) en el sótano del parque principal del municipio de Rionegro o enviada al correo electrónico. alianzaterritorial@rionegro.gov.co
Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	15 de octubre de 2021	La respuesta a las observaciones será publicada en la página web www.rionegro.gov.co
Acta adjudicación contrato o convenio	19 de octubre de 2021	Se publicará en la página web www.rionegro.gov.co

Elaboró: Maritza Gómez Ramírez- Asesora legal Proyecto Alianza Oriente Sostenible
 Nery Yulai Sepúlveda Duque – Administradora Proyecto Alianza Oriente Sostenible
 Revisó: Bania Palacios – Secretaría de Planeación y Supervisión contractual
 Aprobó: Germán Augusto Gallego – Director proyecto Alianza Oriente Sostenible



AJUNTAMENT DE
Sant Cugat



FORMATO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membretado del proponente)

Ciudad y fecha

Señores

ALCALDIA DE RIONEGRO

Oficina de Proyectos Especiales

Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo 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 que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Convocatoria y acepto todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.
4. Que acepto y autorizó la política de tratamientos de datos de la entidad, y concedo autorización para que la información sea publicada en las plataformas de contratación.
5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
6. Que ofrezco entregar los productos requeridos en la ejecución contractual.

7. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Rionegro en las fechas indicadas, el objeto de la Convocatoria.
8. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Convocatoria y el contrato.
9. Que la presente oferta no tiene información reservada *

Proponente: _____

Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Documento de identificación: _____

Firma del Representante legal: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.



AJUNTAMENT DE
Sant Cugat



Generalitat
de Catalunya



FORMATO 2

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores

ALCALDIA "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"

Oficina "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar, durante los últimos seis meses.

Atentamente,

NOMBRE:

FIRMA:

CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, así como lo establecido en el capítulo de documentos habilitantes del presente pliego.



RIONGRO
Río Negro



AJUNTAMENT DE
Sant Cugat

Generalitat
de Catalunya



aos ALIANZA
ORIENTE
SOSTENIBLE

FORMATO 3
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO MULTAS NO SANCIONES

Ciudad y fecha

Señores:

ALCALDIA DE RIONEGRO

Oficina de Proyectos Especiales

Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo, _____
identificado con Cédula de ciudadanía _____ y representante
legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que
la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia
de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2)
años, contados a partir de la fecha de firma del presente documento.

Además declaro que no tengo pendientes reclamaciones por garantía de bienes
o servicios contratados con el Municipio de Rionegro.

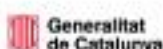
Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma

(Nombre del Representante Legal) _____

Identificación Número _____



FORMATO 4

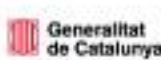
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de mes] de 2021





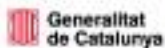
Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.



PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores:



ALCALDIA DE RIONEGRO

Oficina de Proyectos Especiales



Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta económica:





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (citar las especificaciones técnicas)

ARTÍCULOS PARA DOTACIÓN DE OFICINA			
DESCRIPCION	IMAGEN	CANTIDAD	PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS
Archivador metálico de 6 puestos		2	
Modulo papelería para		2	

ARTÍCULOS PARA DOTACIÓN DE OFICINA

DESCRIPCION	IMAGEN	CANTIDAD	PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS
Set organizador de papelería y lápices de Oficina X 7 Piezas En Malla Metálica		6	
Soporte de Pedestal para Tv de 32 a 75 Pulgadas		2	
Nevera de 90 a 95 lts		1	

ARTÍCULOS PARA DOTACIÓN DE OFICINA

DESCRIPCION	IMAGEN	CANTIDAD	PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS
Dispensador de agua para botellón de 20 lts (Agua caliente y fría)		1	
Cafetera de grano profesional mínimo de 12 tazas		2	
Horno Microondas de 1.0 pies		1	
Dron transmisión de imagen (Dron Dji Mavic 2 Pro)		1	
		TOTAL	\$



En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

La propuesta económica tiene incluidos los demás impuestos que me corresponde asumir.

Atentamente,

Proponente: _____

Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Documento de identificación: _____

Firma del Representante legal: _____

