



PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA PMC-MLA-006-2024
(Decreto 1082 de 2015)

EL MUNICIPIO DE LA APARTADA

INVITA

1. INFORMACIÓN GENERAL

El Municipio de La Apartada - Córdoba, se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnica-económica para la convocatoria pública N° PMC-MLA-006-2024, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación cuyo objeto es: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA PARTICIPACION DE LOS TALENTOS CULTURALES APARTADENSES EN LA VERSIÓN No. 57 DEL FESTIVAL VALLENATO EN HOMENAJE AL CANTANTE IVÁN VILLAZÓN APONTE”. La oferta deberá estar firmada por el proponente cuando sea persona natural, y cuando sea persona jurídica por el representante legal, o por la persona debidamente autorizada para presentarla de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, y deberá remitirse a la entidad a través de la plataforma secop II

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la Secretaría Oficina Jurídica y en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.1 OBJETO A CONTRATAR: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA PARTICIPACION DE LOS TALENTOS CULTURALES APARTADENSES EN LA VERSIÓN No. 57 DEL FESTIVAL VALLENATO EN HOMENAJE AL CANTANTE IVÁN VILLAZÓN APONTE”

Código UNSPSC

CODIGO	PRODUCTO
81141601	Logistica

- 2. PRESUPUESTO OFICIAL:** VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$25.000.000,00), como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Anexo al presente proceso de contratación
- 3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Se trata de un CONTRATO DE SUMINISTRO, conforme a la normatividad vigente.
- 4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.** El Municipio de La Apartada llevará a cabo el Procedimiento de selección de contratistas a través de la modalidad de selección de mínima cuantía de la entidad, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 modificado con por el decreto 1860 de 2021



5. **PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será DIEZ (10) DIAS a partir de la firma del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: Un unico pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato que se genere una vez se encuentren desarrolladas todas las obligaciones derivadas del contrato que se genere de acuerdo a los bienes prestados y recibidos a satisfacción, previa certificación del supervisor del contrato. Para los pagos respectivos el contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con 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, cuando a ello haya lugar. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, todo ello de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Por su parte el supervisor del contrato deberá presentar y suscribir informe y acta sobre el cumplimiento del contrato, anexando el certificado de ingreso de los elementos al almacén cuando a ello de lugar, expedido por el funcionario responsable y demás soportes necesarios para constatar la ejecución material del contrato.

6. **GARANTIAS DEL CONTRATO:**

Teniendo en cuenta las obligaciones propias del contrato a celebrar en este caso, NO se exigirá la constitución de Garantía alguna, ello atendiendo la forma de pago y el seguimiento de la obligaciones a cargo del supervisor, en atención con lo previsto con el Decreto 1082 de 2015

7. **PROPUESTA ECONÓMICA:** La propuesta económica no debe superar el valor del presupuesto oficial estimado, de lo contrario será rechazada.

9. **CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:** Las causales que generarían el rechazo de las ofertas del proceso son:

- a). Cuando el proponente se halle incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- b). Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.
- c). Cuando el precio de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado indicado en esta oferta.
- d). Cuando se presente un precio artificialmente bajo y el oferente no justifique técnicamente las razones dentro del término del ley.



- e) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por la misma persona natural, jurídica o por una interpuesta.
- f). Cuando una vez otorgado el plazo para subsanar los requisitos habilitantes el proponente no lo haga dentro del término para ello.
- g). Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial.
- h). Si ésta es presentada sin la firma del oferente.
- i). En los demás casos expresamente establecidos en esta invitación.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma del proceso de selección se encuentra en la plataforma SECOP II

11. INFORME DE EVALUACION

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.



En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

12. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que consideren necesarias al aviso de convocatoria mediante adendas.

En caso de expedirse adendas se hará hasta un (1) día hábil anterior a la fecha límite de la presentación de las propuestas, en todo caso no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas.

Las adendas se publicaran en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

13. CONVOCATORIAS A MIPYMES TERRITORIALES: De acuerdo con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.3. Del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes territoriales, previo el cumplimiento de las siguientes acciones y requisitos:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales o territoriales.

2. Las solicitudes sean recibidas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

Las Mipymes con domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de



existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

14. LUGAR FÍSICO O ELECTRONICO DE CONSULTA: En la Secretaria de Educacion y en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

15. CRITERIO DE EVALUACIÓN:

16. FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente". Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el numeral 4 artículo 85 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

17. FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 la Ley 2069 de 2020 (que derogó el artículo 2.2.1.1.2,2,9 del Decreto 1082 de 2015).

18. DECLARATORIA DESIERTA: En caso de no lograrse la habilitación, la entidad declara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

19. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACION.

Antes de proceder a la realización de la aceptación, se procederá a efectuar un examen preliminar de la propuesta con el fin de determinar y verificar si cumple con los requisitos habilitantes del presente proceso de contratación, si no se configura en ella ninguna de las



causales de rechazo contenidas en esta invitación y si cumple con los requisitos habitantes indicados a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACION	
	CUMPLE	NO CUMPLE
CAPACIDAD JURIDICA		
EXPERIENCIA		

Si de esta evaluación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a la presente invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad, alguno de los requisitos habitantes, la propuesta será rechazada.

19.1 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO (HABILITANTES).

La verificación de capacidad jurídica de propuesta será del tipo CUMPLE/ NO CUMPLE, de los documentos de carácter habilitante.

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga a la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben aportar los oferentes son los siguientes:

DOCUMENTOS JURÍDICOS		
Persona jurídica. Debe anexar con la propuesta:	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación de la propuesta		
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, donde se registre la actividad con relación a el objeto a contratar con una fecha de expedición dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha señalada en el cronograma para el cierre del proceso. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado.		
Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.		
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.		



En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.		
Copia del RUT de la persona jurídica y del representante legal. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT correspondiente a cada uno de sus integrantes.		
Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. (Si no se aporta lo verifica el municipio).		
Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y del representante legal. (Si no se aporta lo verifica el municipio).		
Certificado de antecedentes judiciales del representante legal. (Si no se aporta lo verifica el municipio).		
Certificado de no estar incluido en el Registro Nacional de Infractores y encontrarse al día con el pago de multas impuestas de conformidad con el Código Nacional de Policía y Convivencia en cumplimiento de la Ley 1801 De 2016. (Si no se aporta lo verifica el municipio).		
Pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el pago correspondiente.		
Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal.		
Pacto Anticorrupción		
Certificado de experiencia de al menos un contrato de apoyo logístico o similares de acuerdo con el objeto del contrato		
Persona natural. Debe anexar con la propuesta:	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación de la propuesta		
Registro Mercantil, expedido por la Camara de Comercio correspondiente, donde se registre la actividad con relación a el objeto a contratar con una fecha de expedición dentro de los 30 dias calendario anterior a la fecha señalada en el cronograma para el cierre del proceso.		
Hoja de Vida Formato Único		
Copia de la cédula de ciudadanía.		
Copia del RUT.		
Certificado de antecedentes disciplinarios. (Si no se aporta lo verifica el municipio).		
Certificado de antecedentes fiscales. (Si no se aporta lo verifica el municipio).		



Certificado de antecedentes judiciales. (Si no se aporta lo verifica el municipio).		
Certificado de no estar incluido en el Registro Nacional de Infractores y encontrarse al día con el pago de multas impuestas de conformidad con el Código Nacional de Policía y Convivencia en cumplimiento de la Ley 1801 De 2016. (Si no se aporta lo verifica el municipio).		
Pago de aportes al sistema de seguridad social integral.		
Pacto anticorrupción		
Certificado de experiencia de al menos un contrato de apoyo logístico o similares de acuerdo con el objeto del contrato		

20. ESPECIFICACIONES:

DESCRIPCION	CANTIDAD	DIAS DE PARTICIPACION
TRANSPORTE, incluye transporte de la delegación de talentos apartadenses desde el Municipio de La Apartada, hasta La ciudad de Valledupar	10	4
HOSPEDAJE, en acomodación individual	10	4
DESAYUNO: durante los días de participación en los eventos artísticos culturales del festival vallenato	10	4
ALMUERZOS: durante los días de participación en los eventos artísticos culturales del festival vallenato	10	4
COMIDAS: durante los días de participación en los eventos artísticos culturales del festival vallenato	10	4
REFRIGERIOS, serán entregados dos refrigerios a los talentos apartadenses durante cada día de participación en el evento	20	4

21. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se genere estará a cargo de la Secretaria de Educacion Municipal



22. OFERENTE ÚNICO:

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual.

Se expide la presente invitación, el día veintitres (23) del mes de abril de 2024.

-ORIGINAL FIRMADO-
OSCAR MIGUEL CALAO LOPEZ
ALCALDE
Municipio de La Apartada - Córdoba



**ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Lugar y fecha

Señores

MUNICIPIO DE LA APARTADA

Referencia: MÍNIMA CUANTÍA No. PMC-MLA-006-2024–
“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del MUNICIPIO DE LA APARTADA, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del proceso de la referencia.
4. Que la oferta económica está adjunta a la presente comunicación y ha sido elaborada de acuerdo con los Documentos del Proceso y hace parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del



Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente



**ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONÓMICA**

DESCRIPCION	CANTIDAD	DIAS DE PARTICIPACION	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
TRANSPORTE, incluye transporte de la delegacion de talentos apartadenses desde el Municipio de La Apartada, hasta La ciudad de Valledupar	10	4		
HOSPEDAJE, en acomodación individual	10	4		
DESAYUNO: durante los dias de participacion en los eventos artisticos culturales del festival vallenato	10	4		
ALMUERZOS: durante los dias de participacion en los eventos artisticos culturales del festival vallenato	10	4		
COMIDAS: durante los dias de participacion en los eventos artisticos culturales del festival vallenato	10	4		
REFRIGERIOS, seran entregados dos refrigerios a los talentos apartadenses durante cada dia de participacion en el evento	20	4		

Firma del proponente



Anexo 3

Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación N°. MÍNIMA CUANTÍA No. PMC-MLA-006-2024

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

1. Apoyo(amos) la acción del Estado colombiano y del Municipio para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy(amos) en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N°. MÍNIMA CUANTÍA No. PMC-MLA-006-2024.
3. Nos comprometemos (me comprometo) a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos (me comprometo) a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación N°. MÍNIMA CUANTÍA No. PMC-MLA-006-2024.
5. Nos comprometemos (me comprometo) a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N°. MÍNIMA CUANTÍA No. PMC-MLA-006-2024 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos (me comprometo) a comunicar a nuestros (mis) 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 (conozco) las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2023.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

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



Anexo 4

SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote:
[Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Cordial saludo,

En virtud de los Artículos 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, solicito que el presente proceso de contratación No XXXXXXXXX sea limitado a la participación exclusiva de micro, pequeñas o medianas empresas con domicilio en

Anexo al documentación necesaria para tal fin solicitado. (Certificado de cámara de comercio – certificado expedido por el revisor fiscal y/o contador que acredite el tamaño empresarial)

Muy respetuosamente,

Firma

(representante legal y el revisor fiscal, si aplica, o el contador)

CERTIFICADO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL - CERTIFICACION MIPYME

Yo, _____, identificado con cedula de ciudadanía No _____, y con Tarjeta Profesional No _____ de la junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de (Indicar si es representante legal, contador o revisor fiscal) de _____, identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la cámara de Comercio de _____, manifiesto que la compañía



cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2o de la Ley 905 del 2 de Agosto de 2004 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

Declaro que la información suministrada corresponde a la realidad evidenciada en los documentos pertinentes que reposan en la Empresa.

CLASE DE EMPRESA: _____

ACTIVO TOTAL DE LA EMPRESA (EXPRESADO EN PESOS \$): _____

ACTIVO TOTAL DE LA EMPRESA (EXPRESADO EN SMMLV): _____

No DE TRABAJADORES TOTALES: _____

Anexar para contadores y revisores fiscales:

- Tarjeta profesional
- Fotocopia de la cédula
- Certificado de vigencia de la TP expedido por CNC

Atentamente.

REPRESENTANTE LEGAL
CONTADOR O REVISOR FISCAL



ANEXO 5

CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE

MUNICIPIO DE LA APARTADA

Secretaría de Integración social, Cra. 7 # 20-21, La Apartada, Córdoba

La Apartada - Córdoba

REFERENCIA: Proceso de contratación No. CMC-XXX-XXX-XXX, en adelante el
"Proceso de Contratación" Objeto:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXX XX

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2]¹ debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en xxxxxxxxxxxxxx, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El xxxxxxxxxxxxxx está integrado por:

ACTIVIDADES Y TERMINOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)	NOMBRE DEL INTEGRANTE A CARGO DE LA ACTIVIDAD
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	<p>[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar]</p> <p>[En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en</p>	



	relación con cada miembro]	
--	----------------------------	--

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

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

2. El xxxxxxxxxxxxxx (proponente plural) se denomina xxxxxxxxxxxxxx.

3. La responsabilidad de los integrantes del xxxxxxxxxxxxxx es xxxxxxxxxxxxxx en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

4. El representante del xxxxxxxxxxxxxx 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente del xxxxxxxxxxxxxx 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del xxxxxxxxxxxxxx.]

6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal de xxxxxxxxxxxxxx] acepta su nombramiento como representante legal de xxxxxxxxxxxxxx [Nombre del proponente plural]

7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales.] 9. El domicilio del xxxxxxxxxxxxxx es:



Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____

Teléfono Telefax Ciudad

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante Suplente de xxxxxxxxxxxxxxxx]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ [Nombre y firma del representante de xxxxxxxxxxxxxxxx]