

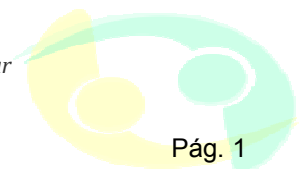


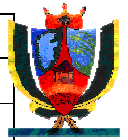
**INVITACIÓN PÚBLICA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE  
MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-016-2017**

**OBJETO: CONSULTORÍA PARA DETERMINAR EL AVALÚO COMERCIAL DE UN PREDIO  
UBICADO EN EL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR.**

**TAMALAMEQUE, CESAR**

**MAYO DE 2017**





El Alcalde del Municipio de Tamalameque Cesar, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, está interesado en recibir su oferta dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **CMC-016-2017**, cuyo objeto es la **CONSULTORÍA PARA DETERMINAR EL AVALÚO COMERCIAL DE UN PREDIO UBICADO EN EL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR**, conforme a los términos, condiciones y especificaciones establecidas en el presente documento.

De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el párrafo 1º del Art. 2º de la ley 1150 de 2007 y el Art 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el Municipio, realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública.

## CAPÍTULO I

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA.

**OBJETO: CONSULTORÍA PARA DETERMINAR EL AVALÚO COMERCIAL DE UN PREDIO UBICADO EN EL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR.**

#### **ALCANCE DEL OBJETO:**

La entidad que desarrolle dicho objeto debe realizar el respectivo avalúo comercial que deben contener como mínimo las siguientes características:

1. Identificación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es apropiado para el propósito pretendido.
2. Explicación de la metodología utilizada.
3. Identificación y descripción del bien avaluado, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes.
4. Los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes.
5. Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos.
6. El valor resultante del avalúo.
7. La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año.
8. La identificación de la persona que realiza el avalúo y la constancia de su inclusión en las listas que componen el Registro Abierto de Avaluadores o en las que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio.
9. Cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación se debe indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos.

### 1. **INFORME INDIVIDUAL DE ACUERDO AL DECRETO 1420/98 Y RESOLUCIÓN 620 DEL 23 DE SEPTIEMBRE/2008 (Protocolo y Metodología):**



- A. Información Básica.
  - B. Titulación.
  - C. Características.
  - Especificaciones del Inmueble.
  - Entorno – sector
  - Socioeconómicas –Estratificación.
  - Normatividad POT.
  - Perspectivas de Valorización.
  - D. Variables Endógenas y Exógenos.
  - E. Calculo de Valor.
  - F. Firma del Avaluador con registro Nacional.
  - G. Certificación del Avalúo.
  - H. Anexos.
  - Fotografías.
  - Certificado de tradición y libertad.
  - Plano y certificación de estratificación.
- Plano de Ubicación.

### 1.1 PRESUPUESTO

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección, de conformidad con el estudio efectuado por la Entidad, es la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ML. (\$1.500.000)**, que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos que la ejecución del servicio conlleve.

Para atender el presente compromiso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **512001** del **12 de Mayo** de 2017, expedido por la Líder del Programa de Presupuesto Municipal.

**Nota 1:** El proponente deberá tener en cuenta dentro del valor de su propuesta los descuentos de ley que hace la entidad por los siguientes conceptos:

#### Retención en la Fuente:

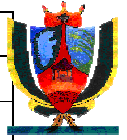
Declarantes : 2.5%  
No declarantes : 3.5%

#### Estampillas Departamentales:

Desarrollo Fronterizo : 1.5% del valor de la cuenta de cobro  
 Pro U.P.C : 0.5 % del valor de la cuenta de cobro

#### Estampillas Municipales:

Pro Cultura : 2% del Valor de la cuenta de cobro  
 Pro Desarrollo : 3% del valor de la cuenta de cobro  
 Pro Anciano : 4% del valor de la cuenta de cobro  
 Pro Deporte : 2% del valor de la cuenta de cobro



## 1.2. DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1.2.1. NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto contractual se clasifica dentro de la codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131802	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios inmobiliarios	Servicios de administración inmobiliaria	Servicios de avalúo de inmuebles

#### 1.2.1.1 CONDICIONES TECNICAS:

Se requiere una persona natural o jurídica, para que suscriba **CONTRATO DE CONSULTORÍA** con el Municipio de Tamalameque – Cesar, para que realice los servicios solicitados en los presentes estudios previos, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

El contratista debe garantizar que sus avalúos estarán sujetos en los siguientes criterios:

**Objetividad:** Se basarán en criterios objetivos y datos comprobables, cuyas fuentes sean verificables y comprobables.

**Certeza de fuentes:** La información, índices, precios unitarios, curvas de depreciación o proyecciones que se utilicen deben provenir de fuentes de reconocida profesionalidad y, en todo caso se revelarán.

**Transparencia:** Expresarán todas las limitaciones y posibles fuentes de error y revelaran todos los supuestos que se hayan tomado en cuenta.

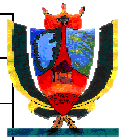
**Integridad y Suficiencia:** Los avalúos deben contener toda la información que permita a un tercero concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes externas al teto. Adicionalmente, debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.

**Independencia:** Los avalúos deben ser realizados por personas que, directa o indirectamente carezcan de cualquier interés en el resultado del avalúo o en sus posibles utilidades, así como de cualquier vinculación con las partes que se afectarían.

**Profesionalidad:** Los avalúos deben realizarse por personas inscritas en el correspondiente registro nacional de Avaluadores.

En todo caso el contratista deberá ajustarse al procedimiento y demás criterios establecidos en el Decreto 1420 de 1.998.

Además deberá:



- ✓ Realizar la visita técnica al predio objeto de avalúo.
- ✓ Presentar el archivo fotográfico correspondiente.
- ✓ Evaluar las condiciones del inmueble de acuerdo a la ficha y plano predial y la metodología establecida por el IGAC.
- ✓ Producir el correspondiente concepto de peritazgo (potencial).
- ✓ Mantener en reserva la información que obtenga y conozca con en ocasión y desarrollo del contrato.
- ✓ Entregar en original y copias, firmado por el perito designado, el informe final del avalúo incorporando dentro del documento una fotocopia de la ficha predial con su plano.

### 1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo máximo de ejecución del respectivo contrato será de **DIEZ (10) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del respectivo contrato, aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registró presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro meses más. Estos cuatro (4) meses serán únicamente para efectos de su liquidación.

El lugar de ejecución será en Municipio de Tamalameque, Departamento del Cesar.

El **CONTRATANTE** no se hace responsable por servicios realizados no autorizados fuera del lugar donde señale el contratante.

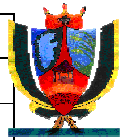
### NOTAS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Para el recibo a satisfacción de los servicios se tendrán en cuenta, todas y cada una de las características técnicas registradas en la invitación pública y la oferta presentada, el no cumplimiento de alguna de las mismas será motivo de rechazo de los servicios.

### 1.4. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Municipio de Tamalameque, pagará al contratista el valor del futuro contrato en UN (01) solo pago final correspondiente al 100% del valor del contrato luego de cumplido el objeto contractual a satisfacción y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Certificación del Contratista de estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de seguridad social y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
- b) Certificación de recibo a satisfacción de los bienes/servicios por parte del supervisor del contrato.
- c) Trámite de la respectiva cuenta por parte de la Entidad.
- d) Presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura correspondiente.



**NOTA 1.** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

**NOTA 2.** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago a los aportes a los regímenes de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, parafiscales, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

## 1.5. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

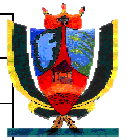
### 1.5.1 ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

### 1.5.2 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial asignado para el proceso.
- b. Cuando el oferente no incluya en su propuesta el formulario 4 (Propuesta Económica), debidamente suscrito por el representante legal.
- c. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido Correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
- d. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- e. Cuando el oferente, o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
- f. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- g. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Municipio, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- h. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- i. La presentación de oferta parcial por parte del oferente, salvo cuando estas sean expresamente aceptadas.
- j. Cuando se ofrezcan **menores cantidades a las mínimas exigidas** por ítems o Subítem.
- k. Cuando el precio unitario presentado supere el precio de referencia dado en la presente invitación.
- l. Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter de obligatorio en las condiciones establecidas.



- m. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
- n. La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- o. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas, que impida la selección objetiva.
- p. Cuando **no discrimine el IVA para los bienes y servicios ofertados**, tratándose de Régimen común.
- q. Las demás que contempla la Ley.

### 1.5.3 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El Municipio, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

1. Cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
2. Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

**NOTA:** La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará y publicará en el Portal Único de Contratación.

### 1.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre las propuestas la entidad dará aplicación al contenido en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, el cual indica que en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

**1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**, se dará de acuerdo al Anexo No.1 DATOS DEL PROCESO.

### 1.8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán venir **escritas a máquina o computador, foliadas en orden consecutivo en su totalidad** y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. El **Municipio** en ningún caso procederá a la numeración respectiva. Deberán entregarse en el lugar, y hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el Cronograma del Proceso.

**1.8.1. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA:** Es responsabilidad del oferente acudir con la debida antelación al lugar, fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el Cronograma del Proceso.



El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la normatividad vigente. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico o cintas magnéticas.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que **impide su recepción**.

El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones de la entidad no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora fijada. El proponente deberá presentarse a la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** de la Alcaldía Municipal, se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.

Las propuestas deberán presentarse por escrito en UN (1) ORIGINAL, UNA (1) COPIA, UNA (1) PROPUESTA ECONOMICA EN SOBRE CERRADO, **y una copia en medio magnética de la totalidad de la propuesta**, en sobres debidamente cerrados así:

- Un (1) sobre que contenga la propuesta **ORIGINAL** completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en la invitación pública debidamente foliados.
- Un (1) sobre que contenga la propuesta **ECONOMICA** completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en la invitación pública debidamente foliados.
- Un (1) sobre que contengan la **PRIMERA COPIA**, exactas a la propuesta original.
- Una copia en medio magnético de la **totalidad de la propuesta**.

La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en la invitación pública. Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de la siguiente manera:

NUMERO DEL PROCESO: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA-XXX-2017

DESTINATARIO: MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR

ORIGINAL (Ó PRIMERA COPIA)

FECHA:

---

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN COMERCIAL:

TELÉFONO:

FAX:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO:

---

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

REPRESENTANTE O APODERADO:

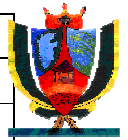
DIRECCIÓN COMERCIAL:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

En caso de discrepancias entre el original y las copias **prima el contenido de la propuesta original**.



Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente en el lugar indicado en el **Cronograma del Proceso**. La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su link o página Web según artículo 19 del Decreto 3523 de 2009. En caso de no poderse acceder a la misma debido a problemas técnicos, se efectuará por medio de la página web hora legal colombiana.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el **Cronograma del Proceso**.

De la diligencia de recepción de propuestas se dejará constancia en un acta, en la cual se relacionarán las propuestas presentadas, indicando su fecha y hora.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el **Municipio** según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

### 1.8.2. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en el lugar, fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, información que se encuentra en el **Cronograma del Proceso**.

La apertura de las propuestas, se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso y apertura de las propuestas.

De lo anterior se levantará un acta donde se consignará de cada una de las propuestas los siguientes datos:

- a) Número del proceso
- b) Nombre de los proponentes
- c) Carta de presentación y firma
- d) Número de folios
- e) Valor total y/o unitario de la propuesta.

### 1.8.3. INFORMACIÓN

Toda información referente al presente proceso será dirigida al Municipio, ubicado en la Calle 3 No 3-14 Plaza Principal, de igual forma cualquier inquietud se podrá solicitar al correo electrónico: [alcaldia@tamalameque-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@tamalameque-cesar.gov.co)

### LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES

Únicamente en las instalaciones del Municipio de Tamalameque en la oficina de contratación.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen directamente en la oficina de contratación del Municipio.

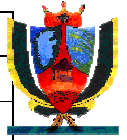


**Son válidas** las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos contemplados en el presente proceso y lleguen al sitio indicado con antelación en la fecha y hora límite de presentación de la oferta.

#### 1.8.4. ADENDAS

Cualquier modificación a la invitación Pública se efectuará mediante **ADENDAS**, las cuales se incorporará a la invitación que se encuentra para consulta en la entidad y en las páginas WEB del Portal Único de Contratación.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la **ADENDA** deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.



## CAPÍTULO II

### VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

#### 2. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

##### 2.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

**2.1.1.** La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado en **ORIGINAL**, para lo cual el oferente deberá describir claramente los servicios e indicar su valor ofertado en pesos colombianos, **discriminando el IVA a que haya lugar.**

**2.1.2.** La carta de presentación debe venir suscrita por el oferente, representante legal del oferente, en caso de personas jurídicas; para el caso de los consorcios y uniones temporales, por el apoderado constituido para el efecto según el caso. En caso contrario no será evaluada.

**2.1.3.** De no incluirse completamente todos los servicios requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

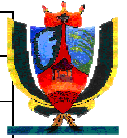
**2.1.4.** Si se presentan ofertas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

**2.1.5.** Las propuestas deben tener **validez mínima de treinta (30) días** calendario, contados partir de la fecha de entrega de la misma.

**2.1.6.** No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

**2.1.7.** Además, la **Propuesta Económica** deberá presentarse con la oferta en MEDIO MAGNETICO FORMATO EXCEL 2007 o superior.

#### 2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN



**2.2.1 Carta de presentación de la oferta.** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario N°. 1 “**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**” y será firmada por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto se considera un incumplimiento sustancial.

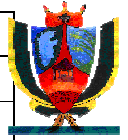
## **2.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

### **2.2.2.1. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con establecimientos de comercio.**

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, **con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días hábiles** anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Acreditar un término mínimo de duración permanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, **de un (01) año**, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato. **En el caso de las personas naturales con establecimientos de comercio, el término mínimo de duración deberán acreditarlo mediante certificación suscrita por el propietario del establecimiento de comercio, bajo la gravedad de juramento, la cual deberá allegarse junto con la propuesta.**
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

### **2.2.2.2. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública**



Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

### 2.2.3 PROPUESTAS CONJUNTAS

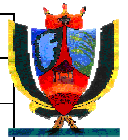
#### Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.



Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación pública.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleva para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

**2.2.4 Formulario 3. Compromiso Anticorrupción.** Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

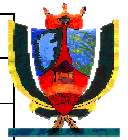
**2.2.5 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

**2.2.6 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral.**

a) Las **personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal**, según corresponda, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales y **adicionalmente presentarán copia del pago del mes inmediatamente anterior**.

b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior.

c) Cuando se trate de persona jurídica no empleadora deberá acreditar el pago de salud y pensión por la empresa con la cual tiene convenio de trabajadores y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior.



d) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de su aporte a salud y pensión, anexando copia del pago de planilla integral, correspondiente al mes inmediatamente anterior. Cuando se trate de persona natural pensionada, debe presentar constancia de pensión expedida por la entidad respectiva y copia del pago al FOSYGA.

**2.2.6 Certificado de Responsabilidad Fiscales Contraloría**, del establecimiento y representante legal expedido dentro de los **30 días calendarios**, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

**2.2.7 Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría**, expedido dentro de los **30 días calendario**, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

**2.2.8 Certificado de Antecedentes Judiciales**, expedido dentro de los **30 días calendario**, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

**2.2.9. Libreta Militar:** Para varones menores de 50 años (Persona Natural), en caso de que el proponente no tenga definida su situación militar deberá aportar certificación en línea emanada de la autoridad de reclutamiento, que se encuentra en trámite la definición de su situación militar, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 3 del artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

**2.2.10. Certificado de inscripción en el registro nacional de evaluadores profesionales de Colombia.**

### 2.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

El Municipio determina que el precio será el factor determinante para escoger al contratista. Así las cosas, resultará adjudicatario quien presente el menor valor ofertado por los servicios requeridos para el presente proceso de selección y cuya oferta cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en la invitación a ofertar, previa verificación de los documentos solicitados.

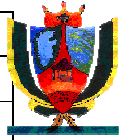
Para ello el oferente deberá allegar el Formulario No. 4 “VALORACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”, debidamente diligenciado, suscrito por el representante legal o apoderado, según el caso.

Adicionalmente los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente:

**Verificación de Cantidades Ofrecidas.** Se Verificará que el proponente oferte las cantidades mínimas exigidas en el Anexo No. 1 “DATOS DEL PROCESO” de la Invitación Publica para la totalidad de los items.

**Revisión y Corrección Aritmética.** Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el formulario No. 4 “VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el Municipio realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales.



En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el **Municipio** podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el formulario No.4 de la propuesta económica. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial por ítem(s) y/o elemento establecido en el Anexo No. 1 “DATOS DEL PROCESO”.

**NOTA:** En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con los requisitos establecidos, se procederá a evaluar la segunda con el menor valor y así sucesivamente.

### 2.3.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

El oferente deberá allegar la siguiente documentación:

#### 2.3.1.1. Registro Único Tributaria RUT.

**2.3.1.2. Certificación Bancaria**, expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los **30 días anteriores** a la fecha de presentación de la oferta.

### INFORMACION PARA EL SIIF (UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS)

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria para pago, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago, así mismo en caso que alguno(s) o los miembros del Consorcio o Unión Temporal no hayan contratado con el Municipio también deberán aportar cuenta bancaria solo para efecto de registro en el sistema.

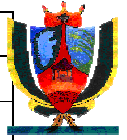
## 2.4 ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

### 2.4.1. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE REQUERIDA.

Para tal efecto diligenciará el Formulario No.5 de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
- c) Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario N° 5.

El oferente deberá presentar el cumplimiento de especificaciones técnicas habilitantes de los servicios que ofrece relacionando marcas y presentación, que son de obligatorio cumplimiento, de acuerdo al Formulario No. 5.



El proponente acreditará que los servicios a brindar cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem o ítems ofertados, para tal efecto diligenciará correctamente el Anexo 2 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento, el cual será verificado por el comité técnico evaluador.

#### 2.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Requisitos que debe cumplir el oferente:

El proponente debe encontrarse inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) y que el Certificado se encuentre vigente y deberá anexar además copia del diploma que demuestre su estudio profesional expedido por una institución acreditada.

1. Que el proponente tenga experiencia en la ejecución de actividades objeto del proceso.
2. La experiencia podrá acreditarse aportando **un (01) contrato** celebrado con entidades públicas, cuyo objeto haya sido igual o similar al de la presente convocatoria pública, **acompañadas del documento donde se certifique el cumplimiento de cada una de las actividades.**
3. El valor del contrato aportado como experiencia específica deberá ser **igual o superior a DOS (02) veces** el valor del presupuesto oficial asignado para el proceso.

**Nota:** Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

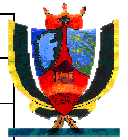
- Razón Social
- NIT de la entidad donde se contrató.
- Objeto del contrato,
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación del contrato.
- Nombre y firma del Representante legal.

**No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ni auto certificaciones** y para los efectos con el diligenciamiento del formulario de experiencia se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

#### **Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:**

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el **cincuenta (50%) de la experiencia específica** requerida para el presente proceso, descrito en las especificaciones objeto del presente proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia específica individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados. Es decir, como mínimo los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia específica igual o superior al 1%.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.



Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los servicios ejecutados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

El **Municipio**, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

### **2.4.3. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.**

El proponente acreditará que los servicios a brindar cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem o ítems ofertados, para tal efecto diligenciará correctamente el Anexo No.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”.

### **3. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.**

#### **3.1 Parámetros generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación.**

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en los artículos 84, 85, 86 y 87 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente **con el precio más bajo**, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, se solicitarán aclaraciones dentro del término señalado en el proceso, para que se realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el oferente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar el RUT correspondiente.

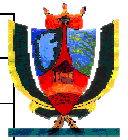
### **4. FORMA DE ADJUDICACIÓN**

Los oferentes deben presentar su oferta total. La entidad adjudicará el presente proceso de igual forma.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo 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.

### **5. GARANTIA UNICA DE LAS OBLIGACIONES:**

E **artículo 7 de la Ley 1150 de 2007**, establece que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros



legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

**El artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015** establece que: “*El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.*”

**GARANTÍAS:** Se deberá prestar una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente convenio en una Compañía de Seguros legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción, contra los siguientes eventos y cuantías:

1. **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
2. **Calidad del servicio:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

## SUPERVISIÓN

El supervisor del contrato será el **SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS** o quien haga sus veces; quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada. **b)** Comprobar que los servicios realizados por el contratista cumplan con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **d)** Informar a la Oficina de Contratación del Municipio cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista para que esta tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente. **e)** Confirmar que el **CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato, entre otras las contempladas en la ley 1474 de 2011, Resolución 6302 de 2014 y en la Resolución de designación de supervisión.

## 6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y EXISTENCIA DEL CONTRATO:

La comunicación de aceptación de la oferta por parte del Municipio, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal RP.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

**JORGE ALONSO CASTRO JARABA**

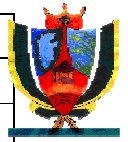
Alcalde Municipal

Municipio de Tamalameque Cesar

ORIGINAL FIRMADO

**DR. CESAR ALBERTO ROBLES DIAZ**

Aspecto Jurídico



ORIGINAL FIRMADO

**DR. BREINER JESUS VIDES ROBLES**

Aspecto Económico –Financiero

ORIGINAL FIRMADO

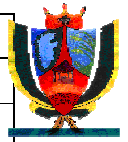
**DR. LEONARDO VEGA SÁNCHEZ**

Aspecto Técnico

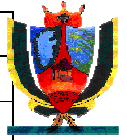
**ANEXO 1 “DATOS DEL PROCESO”**

**1. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

DETALLE	LUGAR	DESDE	HASTA
Publicación Estudios Previos y de la Invitación Pública	Portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>	24-05-2017	
Recepción de observaciones	Oficina de contratación Municipio de Tamalameque, o al correo <a href="mailto:alcaldia@tamalameque-cesar.gov.co">alcaldia@tamalameque-cesar.gov.co</a>	24-05-2017	25-05-2017 HASTA LAS 12:00 M
Fecha máxima para expedición de adendas	Portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>	25-05-2017	25-05-2017 Hasta las 7:00 PM.
Recepción de las Ofertas y cierre del proceso	Oficina de contratación Municipio de Tamalameque, calle 3 No 3-14 Plaza Principal	24-05-2017	26-05-2017 A las 4:00 P.m.
Evaluación de las ofertas y publicación del resultado	Oficina de contratación Municipio de Tamalameque, calle 3 No 3-14 Plaza Principal	30-05-2017	
Recepción de subsanaciones y observaciones	Portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> <a href="mailto:alcaldia@tamalameque-cesar.gov.co">alcaldia@tamalameque-cesar.gov.co</a>	30-05-2017	31-05-2017 Hasta las 03:00 PM
Respuesta a las observaciones y comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierto	Portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> ; correo electrónico del proponente seleccionado	01-06-2017	
Legalización del contrato	Oficina de contratación Municipio de Tamalameque, calle 3 No 3-14 Plaza Principal	CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES	



<b>LAS OFERTAS DEBEN TENER VALIDEZ MÍNIMA DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DE LA MISMA.</b>	
<b>Objeto:</b>	<b>CONSULTORÍA PARA DETERMINAR EL AVALÚO COMERCIAL DE UN PREDIO UBICADO EN EL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR.</b>
<b>Presupuesto Oficial:</b>	En el actual presupuesto general de rentas y gastos del municipio, existe una partida presupuestal por valor de <b>UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$1.500.000)</b> , con cargo al rubro 1.3.A.07.05.01 denominado <b>SGP PLANES Y PROYECTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA</b> , contenido en el certificado de disponibilidad Presupuestal No. <b>512001</b> fecha 12 de Mayo de 2017.
<b>Plazo de ejecución del contrato y lugar de entrega</b>	El plazo máximo de ejecución del respectivo contrato será de <b>DIEZ (10) DÍAS</b> , contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del respectivo contrato y expedición del registró presupuestal.  La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro meses más. Estos cuatro (4) meses serán únicamente para efectos de su liquidación.
<b>Moneda de pago:</b>	La moneda de pago es en <b>PESOS COLOMBIANOS</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>Forma de Pago del Contrato:</b> El Municipio de Tamalameque, pagará al contratista el valor del futuro contrato en UN (01) solo pago final correspondiente al 100% del valor del contrato luego de cumplido el objeto contractual a satisfacción y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:  <b>a)</b> Certificación del Contratista de estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de seguridad social y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. <b>b)</b> Certificación de recibo a satisfacción de los bienes/servicios por parte del supervisor del contrato. <b>c)</b> Trámite de la respectiva cuenta por parte de la Entidad. <b>d)</b> Presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura correspondiente.  NOTA 1. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.  NOTA 2. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago a los aportes a los regímenes de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, parafiscales, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.



## ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Ciudad y fecha

El suscrito XXX (oferente) certifica el cumplimiento de los servicios objeto de la presente solicitud, de acuerdo a los requerimientos de especificaciones técnicas:

Se requiere una persona natural o jurídica, para que suscriba **CONTRATO DE CONSULTORÍA** con el Municipio de Tamalameque – Cesar, para que provea los servicios solicitados en los estudios previos del proceso y en la presente invitación, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

El contratista debe garantizar que sus avalúos estarán sujetos en los siguientes criterios:

**Objetividad:** Se basarán en criterios objetivos y datos comprobables, cuyas fuentes sean verificables y comprobables.

**Certeza de fuentes:** La información, índices, precios unitarios, curvas de depreciación o proyecciones que se utilicen deben provenir de fuentes de reconocida profesionalidad y, en todo caso se revelarán.

**Transparencia:** Expresarán todas las limitaciones y posibles fuentes de error y revelaran todos los supuestos que se hayan tomado en cuenta.

**Integridad y Suficiencia:** Los avalúos deben contener toda la información que permita a un tercero concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes externas al teto. Adicionalmente, debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.

**Independencia:** Los avalúos deben ser realizados por personas que, directa o indirectamente carezcan de cualquier interés en el resultado del avalúo o en sus posibles utilizaciones, así como de cualquier vinculación con las partes que se afectarían.

**Profesionalidad:** Los avalúos deben realizarse por personas inscritas en el correspondiente registro nacional de Avaluadores.

En todo caso el contratista deberá ajustarse al procedimiento y demás criterios establecidos en el Decreto 1420 de 1.998.

Además deberá:



- ✓ Realizar la visita técnica al predio objeto de avalúo.
- ✓ Presentar el archivo fotográfico correspondiente.
- ✓ Evaluar las condiciones del inmueble de acuerdo a la ficha y plano predial y la metodología establecida por el IGAC.
- ✓ Producir el correspondiente concepto de peritazgo (potencial).
- ✓ Mantener en reserva la información que obtenga y conozca con en ocasión y desarrollo del contrato.
- ✓ Entregar en original y copias, firmado por el perito designado, el informe final del avalúo incorporando dentro del documento una fotocopia de la ficha predial con su plano.

EL OFERENTE

Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. / NIT XXXXXXXX



**FORMULARIO No 1  
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Doctor  
**JORGE ALONSO CASTRO JARABA**  
Alcalde Municipal  
Tamalameque Cesar  
Ciudad

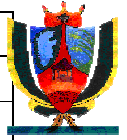
Referencia: Presentación de propuesta proceso de MINIMA CUANTIA No. **CMC-016-2017**, convocada para el **CONSULTORÍA PARA DETERMINAR EL AVALÚO COMERCIAL DE UN PREDIO UBICADO EN EL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR.**

Yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la oferta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma (en el evento de suscribirse por el Suplente, deberá manifestar dentro del presente formulario si actúa por ausencia temporal o definitiva del principal), de conformidad con lo establecido en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del oferente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en proceso de MINIMA CUANTIA No. CMC-XXX-2017 , convocado por el **MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE** , a través de invitación a cotizar para la celebración de un contrato para la adquisición de (objeto del proceso), con destino al **MUNICIPIO**, en los términos prescritos en la invitación pública que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012 y demás decretos reglamentarios, los códigos civil y de comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de suministrar al **MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE** el (los) siguiente(s) servicios:

Los avalúos estarán sujetos en los siguientes criterios:

**Objetividad:** Se basarán en criterios objetivos y datos comprobables, cuyas fuentes sean verificables y comprobables.

**Certeza de fuentes:** La información, índices, precios unitarios, curvas de depreciación o proyecciones que se utilicen deben provenir de fuentes de reconocida profesionalidad y, en todo caso se revelarán.



**Transparencia:** Expresarán todas las limitaciones y posibles fuentes de error y revelaran todos los supuestos que se hayan tomado en cuenta.

**Integridad y Suficiencia:** Los avalúos deben contener toda la información que permita a un tercero concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes externas al teto. Adicionalmente, debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.

**Independencia:** Los avalúos deben ser realizados por personas que, directa o indirectamente carezcan de cualquier interés en el resultado del avalúo o en sus posibles utilizaciones, así como de cualquier vinculación con las partes que se afectarían.

**Profesionalidad:** Los avalúos deben realizarse por personas inscritas en el correspondiente registro nacional de Avaluadores.

En todo caso el contratista deberá ajustarse al procedimiento y demás criterios establecidos en el Decreto 1420 de 1.998.

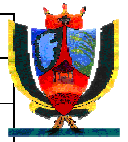
- ✓ Realizar la visita técnica al predio objeto de avalúo.
- ✓ Presentar el archivo fotográfico correspondiente.
- ✓ Evaluar las condiciones del inmueble de acuerdo a la ficha y plano predial y la metodología establecida por el IGAC.
- ✓ Producir el correspondiente concepto de peritazgo (potencial).
- ✓ Mantener en reserva la información que obtenga y conozca con en ocasión y desarrollo del contrato.
- ✓ Entregar en original y copias, firmado por el perito designado, el informe final del avalúo incorporando dentro del documento una fotocopia de la ficha predial con su plano.

Además deberá:

Los ítems se encuentran detalladamente enunciados en la invitación pública y para todos los efectos legales, mi oferta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

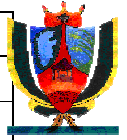
En relación con la oferta que presento, manifiesto lo siguiente:

- a) Que el oferente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación pública y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.
- b) Que la oferta que presento es irrevocable e incondicional y obliga insubordinadamente al oferente que represento.
- c) Que ni el representante legal ó apoderado del oferente, ni el oferente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
- d) Que el oferente, en este caso (Indicación clara del oferente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono



y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al oferente, si son varias personas; si se tratara de un oferente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad oferente y su representante legal únicamente).

- e) Que nuestra oferta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación pública y en la Ley.
- f) Que nos comprometemos a proveer al Municipio en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los servicios ofrecidos en la presente oferta, que corresponden a aquellos solicitados y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
- g) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los servicios que nos obligamos a brindar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente oferta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios que se entregarán al Municipio, en el caso de resultar adjudicataria nuestra oferta, cumple con todas y cada una de las exigencias.
- h) Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos y gastos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra oferta.
- i) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
- j) Manifestamos que ni el Municipio, ni el personal interno o externo del mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección, ha adquirido compromisos para con nosotros en forma expresa o implícita en la absolución de consultas e informaciones que nos han sido requeridos, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
- k) Reconocemos que ni la invitación pública, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra oferta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y del contrato que se suscriba.
- l) Manifestamos y declaramos que nuestra oferta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el Municipio se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura



de las ofertas, a sus agentes o asesores, a los demás oferentes ó participantes en el proceso de selección adelantado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la oferta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

- m) En cumplimiento de lo previsto en el decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario; para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de MINIMA CUANTIA No. CMC-xxxx-2017, Municipio de Tamalameque, no se han obtenido de la celebración de ofertas de cesión de derechos económico o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación ó de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjeta prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de Uniones temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.
- n) Los suscritos (Integrantes del oferente en el caso de oferente plural; nombre del oferente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de oferentes al presente proceso de selección bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la oferta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de selección, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la oferta, de la correspondiente adjudicación, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

1. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la oferta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y oferta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la oferta propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la oferta.
2. Que nos obligamos a suministrar a solicitud del Municipio cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta oferta, dentro de los términos que al efecto determine la entidad.
3. Que la presente oferta consta de... (Número de folios de la oferta) folios distribuidos en ... (Número de fólder es en los que es presentada la oferta) fólder es.
4. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones). Incluir dirección electrónica.



5. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
6. Que la suscripción de la presente carta de presentación no nos exime de cumplir con cada uno de los requisitos técnicos, económicos y jurídicos, exigidos en la invitación pública.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del representante legal del oferente o apoderado)

**NOTA:** La suscripción de la presente carta de presentación **NO EXIME** al oferente de la obligación de aportar los documentos solicitados en el presente proceso de selección. Esto quiere decir que no subsana o sustituye requisitos

**EL OFERENTE**

Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXX C.C. / NIT XXXXXXXX



## COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica **OFERENTE**, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal **OFERENTE** domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal **OFERENTE**, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL OFERENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la invitación pública, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que el **Municipio de Tamalameque** adelanta un proceso de MINIMA CUANTIA para el **CONSULTORÍA PARA DETERMINAR EL AVALÚO COMERCIAL DE UN PREDIO UBICADO EN EL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE CESAR.**

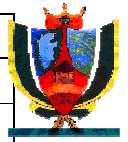
**SEGUNDO:** Que siendo el interés del **OFERENTE** apoyar la acción del Estado colombiano y el Municipio de Tamalameque, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

**TERCERO:** Que siendo del interés del **OFERENTE** participar en el proceso de XXXXXXXXXXXX aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL **OFERENTE**, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su oferta, ni con la ejecución del objeto que pueda celebrarse como resultado de su oferta.
2. EL **OFERENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor o haga en su nombre.
3. EL **OFERENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de XXXXXXXXXXXX la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
  - A. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Municipio, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la oferta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la oferta.



- B. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
4. **EL OFERENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de licitación.

#### CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

**EL OFERENTE** declara que para la elaboración y presentación de la presente oferta ha realizado, o debe realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyendo los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la oferta).

En caso de resultar favorecida su propuesta el **OFERENTE** realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la oferta.)

#### CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

**EL OFERENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el proceso, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, del año).

**EL OFERENTE:**

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **OFERENTE** o su representante)



Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el **OFERENTE** por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el **OFERENTE** o con **OFERENTE** cualquiera de las personas jurídicas que conforman al **OFERENTE** en el caso de tratarse de un **OFERENTE** plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los estados unidos de América (US \$ 1.000.00).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE **OFERENTE** SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.



**FORMULARIO No. 4  
PROPUESTA ECONOMICA**

Ciudad y fecha

REF: PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. CMC-XXX-2017.

El suscrito XXXXXXXX, obrando en nombre y representación de conformidad con lo establecido en la invitación No. CMC-XXXX-2017, oferto de forma irrevocable y con precio fijo, los servicios, objeto del presente proceso de contratación, que cumplen con las características técnicas exigidas, por un valor total de xxxxxxx pesos m/cte (\$xxxxxx) discriminado así:

ITEM	DESCRIPCION	UNID. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Avalúo	Unidad	1				

EL OFERENTE

Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
C.C. / NIT XXXXXXXX



**FORMULARIO 5**  
**ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE**

EXPERIENCIA EN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

OFERENTE: \_\_\_\_\_

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA:

\_\_\_\_\_

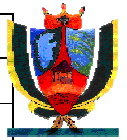
CLASE DE DOCUMENTO (CONTRATO, FACTURA ...)	AÑO	OBJETO	VALOR	FOLIO (DEL SOPORTE)	NOMBRE (nombre del comprador)	TEL/ DIRECCION

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

**Firma Representante Legal del oferente**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Documento Identidad:**



**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL  
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

**PERSONA JURÍDICA**

Yo, (nombre del representante legal), identificado con cédula de ciudadanía no. \_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit \_\_\_\_\_, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017.

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

-----

Yo, (nombre del revisor fiscal), identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, y con tarjeta profesional No. \_\_\_\_\_ de la junta central de contadores, en mi condición de revisor fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit. \_\_\_\_\_, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017.

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL  
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

**PERSONA NATURAL**

Yo, (nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

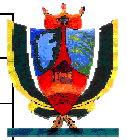
Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del 2017.

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL CONTADOR  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TP**



## MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores

MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal ó persona natural) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal ó persona natural), 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 selección cuyo objeto es \_\_\_\_\_ y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE

% DE PARTICIPACIÓN

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Nota:** El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, hacer lances en la subasta inversa y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_

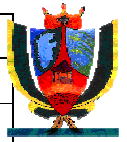
Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 201\_.

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

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)



## MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha.

Señores  
ALCALDE MUNICIPAL  
MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal ó persona natural) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal ó persona natural), 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 selección cuyo objeto es \_\_\_\_\_ y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

MIEMBRO	TERMINOS Y EXTENSIÓN DEL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Notas:

- Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
- El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación 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 se dividirá así \_\_\_\_\_.
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, hacer lances en la subasta inversa y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_  
Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 201\_\_.

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

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

**NOTA:** LOS ANTERIORES FORMATOS SON UNA GUIA PARA LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS RESULTANTES Y QUE HARAN PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.