**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.**

**SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 20 de 2022.**

OBJETO: SUMINISTRO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A REALIZARSE POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA DEL TAMBO.

PLAZO: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** DOSCIENTOS OCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTIDOS PESOS ($ 208.088.122) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y Ley 850 de 2003, EL Municipio de La Ceja del Tambo invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

**DELEGACIÓN PARA CONTRATAR**

Acorde con el Decreto 002 del 04 de enero de 2021 "POR EL CUAL SE DELEGA LA FACULTAD PARA CONTRATAR, ORDENAR EL GASTO Y REALIZAR ALGUNAS GESTIONES EN DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO, el Alcalde del Municipio de La Ceja delega la contratación de la entidad en sus fases precontractual, contractual, de ejecución y liquidación, sin límite cuantía, en varios Secretarios de Despacho y Directores de las Secretarías y Departamentos cuando el proyecto o necesidad a ejecutarse sea responsabilidad de la respectiva dependencia; por lo tanto, para adelantar el presente proceso contractual se encuentran delegada el Director del Departamento General y de Servicios Administrativos.

**LA CEJA – ANTIOQUIA**
**INTRODUCCIÓN**

**EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO ANTIOQUIA,** en adelante "El Municipio" o "La Entidad Contratante", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato resultante del proceso de selección de selección abreviada por subasta inversa 020 de 2022.

El objeto del Contrato es: SUMINISTRO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A REALIZARSE POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA DEL TAMBO.

Los documentos que sustentan el presente proceso de selección como los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Con fundamento en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, concordado con el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

El Municipio realizará proceso de selección, teniendo en cuenta que el objeto y naturaleza del contrato a celebrar, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y todas las normas que lo complementen o adiciones.

## I. ASPECTOS GENERALES

### A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003 El Municipio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

### B. Convocatorias limitadas a MIPYME TERRITORIAL

En el análisis del sector, con el fin de promover el acceso de las MiPymes al mercado de Compras Públicas, se identificaron potenciales proveedores directos a nivel nacional que tiene la calidad de

MiPymes, con el fin de definir reglas que promuevan y facilite su participación en el proceso de contratación, tales como, un análisis del sector financiero que permite facilitar el acceso a la convocatoria, estableciendo condiciones favorables para el cumplimiento del requisito habilitante financiero y organizacional. El componente de experiencia fue el resultado de aplicar los criterios de proporcionalidad y adecuación para las actividades y servicio que se pretende realizar.

Sin embargo, en tratándose de convocatorias limitadas a estas, como un instrumento para facilitar su participación como potenciales partícipes del proceso contractual, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad, que a la fecha no existe. Por lo tanto, la presente convocatoria no podrá ser susceptible de dicho incentivo.

### C. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo del pliego de condiciones en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### D. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

### E. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a traves del medio SECOP II, en caso de indisponibilidad de la plataforma a través del correo electrónico contratacion@laceja-antioquia.gov.co

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de La Ceja por medios distintos a los mencionados o con condiciones diferentes a las descritas no serán tenidas en cuenta para dar respuesta conforme al cronograma establecido en el presente proceso de selección, sin embargo se advierte que se dará respuesta conforme a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, por lo tanto es responsabilidad de los interesados enviar las solicitudes conforme a lo establecido en el presente proyecto de pliego de condiciones.

**F. Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

**G. Legalización de documentos otorgados en el Exterior**

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

**H. Conversión de monedas**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente al procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente o según lo disponga la autoridad competente en Colombia.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

**I. Interpretación de los pliegos**

La información contenida en los pliegos de condiciones, sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor. Es entendido que los documentos de la contratación, incluidos los estudios y documentos previos, estudios del sector, presupuestos, especificaciones técnicas, etc., se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos. La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente estudió, conoce y acoge completamente las condiciones establecidas en los documentos del proceso de selección y el estatuto general de contratación pública y las normas que lo adicionan, modifican o complementan.

**J. Información suministrada al municipio**

El Municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, éste podrá verificar la información suministrada por el oferente.

**K. Expedición de adendas.**

Las adendas se expedirán de conformidad a lo reglamentado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015. Modificación de los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
*La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.*
*La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.*

***L.* Potestad de verificación.**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y Coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

**M. Justificación técnica o estudios previos de oportunidad y conveniencia.**

La presente contratación se realiza con fundamento a la justificación técnica, estudios previos de oportunidad y conveniencia presentados por el Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos, a través el Almacenista General.

## II. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| Definiciones | |
|---|---|
| **Adenda** | Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones. |
| **Adjudicación** | Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso. |
| **Adjudicatario** | Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección. |
| **Anexo** | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo. |
| **Aportes Parafiscales** | Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable. |
| **Clasificador de Bienes y Servicios** | Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC. |
| **Contrato** | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso. |
| **Día(s) Calendario** | Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil. |
| **Día(s) Hábil(es)** | Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso. |
| **Día(s) No Hábil(es)** | Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal. |
| **Documentos del Proceso** | Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la |

| | |
|---|---|
| | oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. |
| **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$** | Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen. |
| **Especificaciones** | Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las actividades, para obtener los resultados objeto del contrato. |
| **Estimación del riesgo** | Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales. |
| **Etapas del Contrato** | Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato. |
| **Garantía de Seriedad de la oferta** | Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015. |
| **Interesados** | Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso previamente a la presentación de ofertas. |
| **Selección abreviada por subasta inversa** | Corresponde a la modalidad de selección |
| **Período Contractual** | Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato. |
| **Pesos Colombianos, Pesos o $** | Es la moneda de curso legal en la República de Colombia. |
| **Pliego de Condiciones** | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección. |
| **Primer orden de elegibilidad** | Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones. |
| **Proceso de Contratación** | Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde. |
| **Proponente** | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación. |

| | |
|---|---|
| **Propuesta** | Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad. |
| **Riesgo** | Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. |
| **RUP** | Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos. |
| **Servicios Nacionales** | Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. |
| **SECOP** | Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. |
| **SMMLV** | Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia. |

**Descripción de requisitos**

LA CEJA DEL TAMBO, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA" estableció como requisitos de participación los siguientes.

**Clasificación UNSPSC**

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es la indicada en los documentos del proceso de selección.

**Forma de pago**

El Municipio de La Ceja, pagará al contratista de manera mensual, de acuerdo al suministro entregado, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado y visto bueno del supervisor designado, junto con los informes de supervisión requeridos para ello.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.

**Lugar de ejecución del Contrato**

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de La Ceja y los sitios en los que sea necesario ejecutar el contrato.

## III. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para el proceso de selección de subasta inversa el criterio para seleccionar la oferta más favorable es el precio. La capacidad jurídica, experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional

serán requisitos habilitantes para participar del proceso de selección y se encuentran contenidos en el RUP, documento necesario para participar de este proceso de selección. No obstante, la entidad podrá solicitar requisitos habilitantes adicionales a los contenidos en el RUP cuando así lo requiera por las características de la naturaleza y objeto del contrato, como en el presente caso. Al respecto las normas:

**"ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA.** Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.
   (...)

2. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."

**"ARTÍCULO 6o. DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES.** Artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

(...)

En dicho registro constará la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente y su clasificación.

(...)

No obstante lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa."

**A). Requisitos de participación verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas**

La Entidad Contratante también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales (Personas jurídicas, representante legal persona jurídica y naturales), el certificado de antecedentes disciplinarios (Personas jurídicas, representante legal persona jurídica y naturales), el certificado de antecedentes judiciales (Personas naturales y representantes legales de persona jurídica), el certificado de medidas correctivas (Personas naturales y representantes legales de persona jurídica) y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

**B). Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada**

Carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada por el proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quienes la suscribe.

**C). Autorización de la junta directiva o junta de socios al gerente o representante legal**

El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar la copia del acta respectiva o certificación al respecto. Que reposa inscrita en los libros registrados ante la cámara de comercio con la respectiva certificación a cargo del representante legal, La respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

**D). Documento formal que acredite la constitución del consorcio o unión temporal (anexo del pliego de condiciones.**

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal en original de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; la duración de la persona jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme al artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta. Adicionalmente, deberá

aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato hasta su liquidación y seis (6) meses más.
- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

**E). Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):** Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

El proponente presentará con su propuesta, el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio en original (expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección), de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

## IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En caso de solicitarse elementos que no estén contemplados en la presente lista, el Supervisor del contrato solicitará una cotización adicional, con el fin de comparar la consistencia de los precios ofertados por el contratista y en el caso que el precio del contratista sea más económico, se reconocerá el valor de este suministro por dicha suma de dinero; en caso contrario, se reconocerá de acuerdo al promedio de los precios cotizados.

De este proceso se levantará la respectiva acta y se realizarán las actuaciones administrativas y contractuales necesarias.

Las cantidades requeridas para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. EL CONTRATISTA entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de los mismos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada solicitud. Entendiéndose que los precios ofrecidos incluyen el transporte al sitio que disponga el supervisor del contrato.

El valor del contrato será el monto del presupuesto oficial, siendo importante resaltar que en todo caso, el municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado, por tratarse de un presupuesto tipo bolsa.

## V. CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 2 donde establece: "Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes son aplicables a la subasta inversa: La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite cumplimiento de la ficha técnica; y segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente".

Estos requisitos permiten verificar la capacidad y condiciones de participación que requiere la entidad para la ejecución del contrato.

Ficha técnica. El proponente deberá entregar ficha técnica de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de cada uno de los bienes, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello.

Esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente los indicados en la ficha técnica de la entidad en el presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido, en todo caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad.

Así mismo, con el propósito de impulsar el mejoramiento ambiental continúo impulsado por el mercado y las entidades gubernamentales, de productos amigables con el medio ambiente, deberán incluir como parte de esta, los materiales, garantía de cada ítem, imagen, codificación y la ficha técnica de las siguientes materias primas, que den cuenta que se emplean insumos certificados y de compañías ambientalmente responsables: *Papel.* El cual, deberá tener certificación ISEGA de 2017. *Tintas e insumos:* El cual, deberá estar basado en materias primas renovables y/o reciclables y sin SEP, dando cumplimiento al reglamento REACH. Insumos fabricados por empresas certificadas en ISO 9001/14001. *Proceso de terminación en productos litográficos:* Deberá cumplir con la técnica *de* laminado ecológico, con insumos con certificación ISEGA.

El oferente deberá adjuntar a la ficha, elemento indispensable para la comparación de las propuestas, una muestra de su producción que cumpla con los materiales amigables con el medio ambiente exigidos en los documentos del proceso y a artes enviados por la Oficina de Asesora de Comunicaciones y relaciones Públicas, solicitud que deberá realizarse al correo del proceso contractual, así: talonario registro de información tributaria, talonario contribución especial, impresión digital, muestra de estampación, brochure laminado ecológico.

## VI. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad Contratante debe verificar que los proponentes estén inscritos en el Registro Único de Proponentes, el cual debe de estar en firme en la fecha límite para el cierre del presente proceso, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado, en consecuencia no se evaluara la propuesta, este requisito se podrá subsanar, hasta el último día de traslado del informe de evaluación, toda vez que es necesario para la evaluación de las propuestas. La verificación de los requisitos habilitantes, se efectuará conforme a lo regulado en el Estatuto General de Contratación Pública.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

### A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, que sean capaces para celebrar el contrato de acuerdo a la normatividad vigente. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más, conforme al artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

### B. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

Los oferentes no podrán encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, establecidas en la Constitución o en la Ley.

Para validar este requisito de participación el proponente deberá anexar documento donde bajo la gravedad de juramento indique que no se encuentra bajo ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar propuesta, en el evento que se llegare a sobrevenir, informará de manera inmediata al Municipio.

### C. Certificado de existencia y representación legal para personas jurídica

**Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.** Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

- El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contado a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.
-
- **Nota:** Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta. Los oferentes persona jurídica, en el certificado de existencia y representación legal, y los oferentes persona natural, en la matrícula mercantil ó certificado suscrito por el oferente, deben acreditar establecimiento de comercio ubicado en el oriente antioqueño.

**D. Consorcios, Uniones Temporales. Consorcios, Uniones Temporales.** Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993 con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

**E. Experiencia.**

El proponente deberá relacionar la experiencia que pretende validar para este proceso en el formato anexo al pliego de condiciones, indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, el cual deberá estar soportado con la respectiva certificación de la entidad contratante.

Los contratos para acreditar experiencia deberán tener como objeto el suministro y/o elaboración de piezas gráficas y/o impresos y publicaciones con fines educativos, deportivos, pedagógicos o institucionales, El proponente deberá acreditar mínimo tres contratos que sumados superen trescientos salarios mínimos, por lo menos dos de ellos deberán estar codificados en los siguientes códigos de bienes, obras y servicios de las naciones unidas: 82 10 15, 82 10 16, 82 10 18, 82 14 15, 82 12 15, 82 15 15 del respectivo proceso contractual, de conformidad con los estudios previos y documentos del proceso.

La experiencia será verificada del RUP y complementada con el acta de liquidación, de recibo o copia del contrato relacionado o la respectiva certificación de la entidad contratante, la cual deberá contener la siguiente información: entidad contratante, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, valor inicial en SMMLV, valor total, porcentaje de participación en caso de asociaciones (consorcio o Uniones Temporales); debidamente suscrita por el representante legal de la empresa o por el servidor competente de la entidad pública.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

Si la experiencia fue adquirida en consorcio o unión temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente.

La entidad se reserva el derecho de verificar esta información con quien expide las certificaciones o con las entidades con quien se ha suscrito los contratos.

No se tendrán en cuenta para la verificación habilitante los contratos que no estén inscritos en el RUP.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta, y/o no se allegue la documentación necesaria para validar la experiencia impidiendo la comparación de las propuestas.

**F. Capacidad Financiera**

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| Índice de Liquidez | Mayor o igual 2 |
| Índice de Endeudamiento | Menor o igual 41% |

| | |
|---|---|
| Razón de Cobertura de Intereses | Mayor o igual 2 |

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes.

Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

**Capacidad organizacional**

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | Mayor o igual a 20% |
| Rentabilidad sobre activos | Mayor o igual a 15% |

**NOTA 1:** En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

**NOTA 2:** La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

**NOTA 3:** Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

**NOTA 4:** Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminados, no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. Además de los indicadores financieros y organizacionales, los oferentes, sean estos singulares o conjuntos, en el último caso, cada uno de los integrantes, deben acreditar capital de trabajo igual o superior al presupuesto oficial y patrimonio igual o superior al cincuenta por ciento del presupuesto oficial.

**NOTA 5:** Los oferentes cuyos indicadores financieros sean indeterminados, cumplen con el indicador.

## DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

**A. Índice ó Tabla de contenido:**

Donde aparezca la relación de todos los documentos que componen la propuesta, en el orden aquí establecido, la cual debe estar foliada en forma consecutiva, presentado en forma ordenada y de fácil manejo. Si al momento del cierre no se encuentra este documento tendrá que hacerse durante la apertura de ofertas a mano alzada por quien entrega la misma.

**B. Documento formal que acredite la constitución del consorcio o unión temporal (anexo del pliego de condiciones)**

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal en original de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; La duración de la persona jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más de conformidad con lo preceptuado por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta. Adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- Para el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al treinta por ciento.

**C. Acreditación de los aportes al sistema de seguridad social**

Para personas jurídicas: presentar certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante Legal, bajo la gravedad de juramento cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes

de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Así mismo se debe anexar los documentos del revisor fiscal (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores).

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**D. Copia del Registro Único Tributario (RUT)**

Actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

**E. Boletín de Responsables Fiscales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Certificado de Antecedentes Judiciales y de medidas correctivas**

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002), no deberá presentar antecedentes judiciales (Policía Nacional) ni de medidas correctivas, situación que se validará por la Entidad Contratante de los documentos anexados

por el proponente. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

F. **Cedula de ciudadanía** para personas naturales y para representantes legales de entes jurídicos.

G. **Acreditación situación militar:** Para la suscripción del contrato, el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, si es menor de cincuenta años de edad.

H. **Formato Único de hoja de vida de la Función Pública.** De la persona jurídica.

I. **Compromiso anticorrupción.** El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo del pliego de condicione, debidamente diligenciado y suscrita por el representante legal.

J. **Relación de multas y sanciones.** Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta, relación de las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos tres (3) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos contados a partir de la apertura de la presenta contratación, toda vez, que el RUP solo se reporta el último año, para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con esta exigencia, este documento deberá ser suscrito por el representante legal o persona facultada para ello.

K. Garantía de seriedad de la propuesta. La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía de seriedad a favor de la Entidad Contratante, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, y una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso.

## VII. OFERTA

**Presentación**

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

a. **Índice ó Tabla de contenido:**

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, en caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.

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

Si el oferente cambia u omite información de los ítems o especificaciones técnicas contenidas en el formato de la propuesta económica o no cumple con las especificaciones técnicas mínimas exigidas la propuesta será rechazada, sin perjuicio del derecho de defensa. Está información será verificada en la diligencia de la subasta inversa o negociación por los servidores públicos de la administración.

Para dar cumplimiento a lo anterior, los proponentes examinarán cuidadosamente el pliego, sus adendas y documentos aclaratorios, si los hay, además de los documentos que soportan el proceso de selección y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera tengan incidencia en la oferta y en el contrato.

La propuesta debe presentarse completa por la plataforma secop ii.

**b. Retiro o modificación de la propuesta**

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso de selección, deberá presentar una solicitud por escrito en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la propuesta, antes del cierre del proceso. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura de la urna, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo siempre y cuando se inserte dentro de la propuesta, y se folie debidamente para que la misma no se entienda alterada, y que sea en todo caso entregada antes de la fecha y hora de cierre, de lo contrario no será tenida en cuenta.

De ninguna forma se atenderán documentos que se encuentre por fuera de la propuesta.
No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después que el proceso se encuentre cerrado.

**c. Confidencialidad del proceso**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a quienes no participen

en dicho proceso, salvo lo relacionado al traslado del informe de evaluación de ofertas, que trata el numeral siguiente.

Cuando se compruebe cualquier intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

Potestad de verificación
La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales, privadas o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

**d. Reglas de subsanabilidad**

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el articulo 5° de la Ley 1882 de 2018) "*La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

*Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*

*"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación".*

Igualmente, el numeral 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 consagra: *"De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios*

*para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."*

Las ofertas permanecerán en custodia de la entidad contratante hasta la publicación del informe de evaluación, momento a partir del cual podrá solicitarse copia por parte de quien demuestre interés legítimo.

**e. Impuestos**

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del proponente favorecido, para el efecto deberá tener en cuenta el estatuto tributario municipal, así:

| TRIBUTO | TARIFA |
|---|---|
| Estampilla pro adulto mayor | 3% |
| Estampilla pro cultura | 1% |
| Estampilla pro-hospital | 1% |
| Estampilla pro-Universidad de Antioquia | 0.5% |
| Tasa prodeporte y Recreación | 2.5% |

**f. Ofertas alternativas**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Para el presente proceso de selección no se aceptarán propuestas alternativas.

**g. Declaratoria de Desierta**

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso de selección cuando se presente el supuesto regulado en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993:

***"ARTÍCULO 25. DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA.*** *En virtud de este principio:*
*(...)*
*18. La declaratoria de desierta de la licitación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión."*

***h.* Devolución de las Ofertas**

N/A el expediente es virtual de conformidad con la paltaforma SECOP II.

**i. Rechazo**

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad Contratante rechazará las Ofertas presentadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, norma que indica que la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

La Entidad Contratante podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

Sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150, el Municipio eliminará las propuestas, entre otras, por las siguientes causas:

1. Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

2. Cuando el proponente no acredite todos los requisitos, documentos, constancias técnicas y capacidad para participar en el proceso, exigidos en los documentos del proceso de selección, los cuales, siendo subsanables, no subsane o acredite circunstancias posteriores al cierre.

3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.

4. Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición, sin que la misma sea contemplada en el pliego de condiciones.

5. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad.

6. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales, disciplinarias, judiciales o de medidas correctivas.

7. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

8. Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones u otros actos administrativos en los que se haya impuesto alguna medida de carácter sancionatorio, resarcitorio o compulsivo, debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales y que las mismas le generen una inhabilidad de acuerdo a la normatividad vigente.

9. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

10. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en lugar diferente al establecido en el cronograma del proceso.

11. Cuando no se presenten las correcciones o aclaraciones o se subsanen los documentos solicitados por El Municipio, dentro del plazo establecido y/o se presente en un lugar diferente al indicado.

12. Modificar en la propuesta los formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, si la modificación implica la imposibilidad de comparar las ofertas.

13. Cuando se omita el diligenciamiento de la propuesta económica con las condiciones establecidas dentro del proceso de selección, esto es, distinguiendo el valor de la propuesta conforme a la descripción del elemento, cantidad, valor unitario antes de IVA y valor total, además de indicar el valor total una vez sumadas ambas dependencias. Si la omisión impide la comparación de las ofertas.

14. No tener capacidad jurídica para presentar la oferta. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

15. La omisión en la presentación del ofrecimiento económico suscrito por el representante legal.

16. Cuando la oferta económica no cumpla con todos o alguna de las siguientes condiciones: no cotizar alguno de los elementos que componen cada uno de los ítems, exceda el valor del presupuesto oficial (se verificara el valor de cada ítem), no se presente en moneda colombiana, no sea firmada por el representante legal o la persona delegada para ello, no cumpla con las condiciones técnicas mínimas establecidas, sea modificado el formato de la oferta económica.

17. Cuando no se aporte la ficha técnica suscrita por el representante legal.

Todas las causales de rechazo operan sin perjuicio del respectivo derecho de defensa.

## VII. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

**a. Verificación de los documentos acreditados para subsanar**

Una vez vencido el plazo para la presentación de los documentos subsanables y dentro del término señalado en el cronograma, se procederá a verificar la información y documentación de los requisitos habilitantes presentados, el resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará en la página de SECOP II.

**b. Personas habilitadas legalmente para participar en la subasta**

Para la subasta, en caso que resulte un único proponente habilitado, solo podrá participar el representante legal.

Si el representante legal decide que sea otra persona, que lo represente en la audiencia y participe en la misma, deberá presentar poder en el que se señale en forma clara esta facultad. Caso contrario, se entenderá que el proponente no efectuará durante la audiencia sobre su precio inicial nuevas posturas de precio y dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

**c. Audiencia pública de realización de la subasta inversa presencial**

n/a.

**d. Procedimiento de la subasta inversa electrónica.**

1. Metodología

Subasta Inversa Electrónica: Es una puja dinámica, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad vigente (Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015).

Se precisa dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa electrónica, que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada virtualmente en donde el precio de puja será la sumatoria de los ítems IVA INCLUIDO.

Abiertos los sobres económicos con las propuestas iníciales de precio en el certamen de la subasta, la Entidad verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iníciales de precio.

En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones, la cual puede ser mejorada con los lances hasta la conformación de la oferta definitiva.

Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente lances en la subasta.

En ningún caso el precio será la única variable sometida a conformación dinámica.

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen. En caso de que en el primer lance dos proponentes o más lo realicen por el mismo valor y no haya más lances, se entenderá en primer lugar el proponente que lo haya realizado primero.

2. Procedimiento para la Realización de la Subasta Inversa Electrónica (Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015).
3. Mínimo de proponentes habilitados

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones. Hay subasta inversa electrónica siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica (Anexo).

Si se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal negociará con el único oferente o se podrá adjudicar el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el Pliego de Condiciones.

3. Margen de mejora de los lances: 2%.

   El Municipio programará el certamen de subasta inversa electrónica con una duración de treinta minutos. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo establecido por la entidad en el evento de subasta.

4. Asistencia a la diligencia de subasta.

El proponente autorizado para realizar la subasta inversa electrónica será el representante legal del proponente o su delegado debidamente autorizado conforme a la Ley, anexando el correspondiente poder debidamente autenticado y su cedula de ciudadanía.

5. Errores en los lances.

En caso de que el proponente, presente cifras ilegibles o lances no válidos por estar por debajo del margen mínimo establecido, no podrá seguir presentándolos durante la subasta. Si el proponente no presenta lance en el tiempo establecido será excluido de la subasta.

6. **Uso de la plataforma de subasta electrónica**

Se recomienda leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el sitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

Se recomienda ver el siguiente video el cual, describe funcionamiento de esta plataforma. https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk

Es importante participar de la subasta de prueba. Este es el espacio para familiarizarse con la plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento.

7. Oferta con valor artificialmente bajo.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

Cuando en el desarrollo de la Subasta Inversa electrónica, se presente la situación descrita en este numeral, se suspenderá el certamen, dejando constancia del hecho mediante un acta, el cual será reanudado después de la verificación.

8. Lugar y fecha.

La subasta se celebrará por la plataforma SECOP II.

El certamen de Subasta Inversa electrónica se realizará, una vez se haya cumplido con lo precisado en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en términos de la pluralidad de oferentes.

El certamen se celebrará en el lugar y fecha establecida para ello en el Cronograma de Actividades. EL MUNICIPIO elaborará el acta correspondiente y enviada a través de mensajes en el SECOP II, además la propia plataforma genera un resumen del evento de la subasta electrónica.

El certamen de Subasta Inversa electrónica se realizará, una vez se haya cumplido con lo precisado en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en términos de la pluralidad de oferentes.

EL MUNICIPIO, avisará oportunamente a los proponentes habilitados sobre la fecha del certamen.

9. Apertura de los sobres con la presentación de la oferta inicial de precio.

El servidor (a) que dirige la subasta abrirá los sobres de manera electrónica con las ofertas iniciales de precio, y dará a conocer cuál de ellas una vez se desencripte el formulario de propuesta económica.

10. Lances en sobres cerrados

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa electrónica en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

LOS VALORES DE LOS LANCES DURANTE LA SUBASTA SERAN LANCES IVA INCLUIDO.

**e. Oferta con valor artificialmente bajo**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, donde establece: *"Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma."* (subrayado fuera de texto).

Cuando de conformidad con la información a su alcance, El Municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten o la fórmula que le permitió llegar al valor ofertado. Oídas las explicaciones, las cuales se llevarán a escrito se suspende la audiencia de subasta para que el comité evaluador recomiende, de

conformidad con el equilibrio de los derechos de los demás oferentes si es del caso, el rechazo o la continuidad de la oferta, explicando las razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la subasta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

**f. Criterios de desempate.**

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35° de ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.

Si al terminar la Subasta Inversa electrónica hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

**g. Declaratoria desierta**

La declaratoria de desierta del presente proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión.

**h. Acuerdos comerciales.**

De conformidad con el estudio previo y análisis del sector.

## VIII. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará a través de acto administrativo, previa audiencia de adjudicación, de acuerdo al resultado de la evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad de acuerdo a los puntajes, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el jefe de la Entidad Contratante o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

## IX. RIESGOS

De conformidad con los estudios previos y análisis del sector.

## X. CRONOGRAMA

| Actividad | Fecha | Lugar |
|---|---|---|
| Publicación aviso convocatoria pública, estudios previos, análisis del sector proyecto de pliego de condiciones | 03 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones. | 10 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Respuestas a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones | 11 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección y publicación del pliego de condiciones definitivo | 14 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo | 15 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Respuesta observaciones al Pliego de condiciones. | 16 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Expedición de Adendas. | 16 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Fecha y hora límite para la presentación de Ofertas. | 17 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Verificación de los requisitos habilitantes | 22 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Traslado Informe, Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y subsanabilidad de requisitos. | 25 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Apertura del sobre económico. | 28 de marzo de 2022 | SECOP II |

| | | |
|---|---|---|
| Publicación de la lista de habilitados | 28 de marzo de 2022 | |
| Subasta inversa electrónica | 28 de marzo de 2022 hora: 3:00 pm | SECOP II |
| Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto. | 28 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Firma del Contrato. | 29 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Entrega de garantías. | 29 de marzo de 2022 | SECOP II |
| Aprobación de garantías. | 29 de marzo de 2022 | SECOP II |

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con lo regulado en la normativa vigente y con las condiciones del Municipio, proponentes o contratista.

## XI. Condiciones particulares del contrato

**Suspensión temporal del contrato**

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para El Contratista se compute el tiempo de la suspensión.

**Multas**

El Municipio impondrá al CONTRATISTA en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

**Cláusula penal pecuniaria**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, la Entidad Contratante hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar.

**Garantías.**

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto El Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el

fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de la Ceja del Tambo que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente

| Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| **Cumplimiento** | 10% del valor del contrato | Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas |
| **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** | 10% del valor del contrato | Por el plazo del contrato y tres (3) años más |

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Paula D. Arango C.

**PAULA ANDREA ARANGO CARDONA**

Jefe Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Elaboró: Jennifer Henao // Apoyo jurídico .
Revisó y Aprobó: Felipe Diez / Subdirector de Contratación.



Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 1431 - 1480 - 1483
www.laceja-antioquia.gov.co
departamentogenerallaceja@gmail.com
Código postal - 055010 // Casa consistorial

**Anexo 1 Compromiso anticorrupción**

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información] [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], manifiesto que:

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

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

_____

[Firma Autógrafa representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

## Anexo 2 - Carta de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

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:

Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Que ni yo ni la sociedad que represento nos hayamos incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley Colombiana.

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.

Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones de la ficha técnica del proceso de selección de la referencia.

Que certifico que he recibido la (s) adenda (s) (si a ello hubiere lugar) números _____ al pliego de condiciones, publicados Por el municipio en el SECOP durante el periodo del presente proceso y manifiesto haberlos leído y conocerlos y por tanto me someto a ellos.

Que mi propuesta es para el proceso N° _____ el cual tiene un plazo de ejecución de _____

Que la oferta económica y los requisitos habilitantes y la ficha técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

Los precios de la propuesta se mantendrán sin variación, es decir precios firmes, durante la vigencia de la presente contratación y del contrato, excepto que el Gobierno Nacional estipule alguna variación.

Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

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.

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.

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.

Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el suministro cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas el Pliego de Condiciones, los estudios previos y nuestra propuesta.

Que si me adjudican el contrato me comprometo a ofrecer actividades encaminadas a la satisfacción de la Administración Municipal relacionadas con los requerimientos que haga el supervisor del contrato dando respuesta en los términos señalados para atender las garantías de los bienes, entrenamiento en el uso del producto (si es del caso), asesoramiento técnico, sugerencias para usos alternativos, oportunidades para la devolución de los bienes que no

brindaron satisfacción, reparación de componentes defectuoso, provisión de repuestos, cambiar los bienes cuando se han dañado o cuando se entreguen con especificaciones diferentes.

Que ofrezco una garantía de _____ describir la de cada uno de los bienes.

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.

Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Persona de contacto | | | |
| Dirección | | | |
| Teléfono | | Celular | |
| e-mail | | | |

Firma Autógrafa representante legal del Proponente

Nombre: _____

## Anexo 3 - Formato de oferta económica.

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Objeto. _____

El oferente deberá entregar la propuesta económica indicando descripción del producto, cantidad, valor unitario incluyendo la totalidad de impuestos y valor total.

| DESCRIPCIÓN TÉCNICA | | | Valor unitario |
|---|---|---|---|
| ÍTEM | HACIENDA | | |
| 1 | Referencia | FACTURA IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO | |
| | Cantidad | 100.000 | |
| | Tamaño | Carta (Blanco Polar) | |
| | Tintas | 1 x 1 | |
| | Material | Bond 75 gr | |
| | Detalle | Diseño casado exactamente a la muestra en impresión y entrega de paquetes por 500 unidades | |
| 2 | Referencia | FACTURA IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS | |
| | Cantidad | 59.000 | |
| | Tamaño | Carta (Blanco Polar) | |
| | Tintas | 1 x 1 | |
| | Material | Bond 75 gr | |
| | Detalle | Diseño casado exactamente a la muestra en impresión y entrega de paquetes por 500 unidades | |
| 3 | Referencia | FACTURA DE CONTRIBUCIÓN Y VALORIZACIÓN | |
| | Cantidad | 5000 | |
| | Tamaño | Carta (Blanco Polar) | |
| | Tintas | 1 x 1 | |
| | Material | Bond 75 gr | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Detalle | Diseño casado exactamente a la muestra en impresión y entrega de paquetes por 500 unidades | |
| 4 | Referencia | TALONARIO REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA | |
| | Cantidad | 100 | |
| | Tamaño | Oficio | |
| | Tintas | 1 x 1 | |
| | Material | Químico | |
| | Detalle | Cada juego es uh original color blanco y una copia de color azul, Emblocado perforado y enganchado con tapa lincon. Numerados | |
| 5 | Referencia | Valla 2x1 | |
| | Cantidad | 10 | |
| | Tamaño | 2,1 mts | |
| | Tintas | 4 x 0 | |
| | Material | Lona banner blackout | |
| | Detalle | una bandeja en lámina galvanizada cal 24, dos parales metálicos instaladas | |
| 6 | Referencia | VALLA | |
| | Cantidad | 20 | |
| | Tamaño | 8X4 mts | |
| | Tintas | 4 x 0 | |
| | Material | Lona banner blackout | |
| | Detalle | imprimir en alta resolución, iluminar y hacer mantenimiento a la estructura de ser necesario | |
| 7 | Referencia | Aviso y señalética | |
| | Cantidad | 2 avisos y 26 señaléticas | |
| | Tamaño | Avisos: 4x2 mts; señaléticas: 38 x15 cms | |
| | Tintas | 4x0 | |
| | Material | estructura metálica, lona, adhesivo impreso y láminas galvanizadas | |
| | Detalle | Aviso con lona en estructura metálica, en ángulo y láminas galvanizadas. Señalética en adhesivo impreso con laminado pegado e instalado sobre lámina. | |
| 08 | Referencia | Roll Up | |
| | Cantidad | 10 | |
| | Tamaño | 1x2 | |
| | Tintas | 4x0 | |
| | Material | Lona banner | |
| | Detalle | Se entregan roll ups completos con posiblidad a cambio de lona | |
| 09 | Referencia | Talonarios de citación gobierno | |
| | Cantidad | 100 | |
| | Tamaño | 12.5x17.5 cms | |
| | Tintas | 4x0 | |
| | Material | bond | |
| | Detalle | juegos de 50 hojas emblocados por el borde corto, en papel químico con original y copia y solapa para apoyar. | |
| 10 | Referencia | Souvenirs o pines | |
| | Cantidad | 50 | |
| | Tamaño | 3 cms diámetro | |



Carrera 20 19-78. La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 1431 - 1480 - 1483
www.laceja-antioquia.gov.co
departamentogenerallaceja@gmail.com
Código postal - 055010 // Casa consistorial

| | | |
|---|---|---|
| | Tintas | 4x0 |
| | Material | acero |
| | Detalle | en acero, con dome en la parte superior para proteger diseño |
| 11 | Referencia | comparenderas |
| | Cantidad | 250 |
| | Tamaño | carta |
| | Tintas | 2x1 |
| | Material | químico 4 copias |
| | Detalle | diseño enviado por policía nacional, se entregan 5 juegos de 50 con 4 copias en químico y una de las tintas de la parte frontal de cada copia es tinta de seguridad |
| 12 | Referencia | Cartillas Plan de Desarrollo |
| | Cantidad | 30 |
| | Tamaño | media carta |
| | Tintas | 4x4 |
| | Material | pasta propalcote 300 g hojas internas propalcote 150 g |
| | Detalle | pasta propalcote 300 g tamaño carta abierto laminado mate<br>Hojas internas, 66 páginas, 33 hojas, propalcote 150 g, embobcado y cosido por el borde largo. |
| 13 | Referencia | Adhesivos pretroquelados licencias de construcción |
| | Cantidad | 12.000 |
| | Tamaño | carta |
| | Tintas | 0 |
| | Material | papel adhesivo polipropileno para impresora laser |
| | Detalle | adhesivo troquelado según indicación de diseño |
| 14 | Referencia | Plotter |
| | Cantidad | 5 |
| | Tamaño | 16 x3 mts |
| | Tintas | 4x0 |
| | Material | vinilo impreso esmerilado, opalizado |
| | Detalle | vinilo impreso esmerilado, opalizado e instalado |
| 15 | Referencia | Mapas de planeación municipal |
| | Cantidad | 30 |
| | Tamaño | 120 x 80 cms |
| | Tintas | 4x0 |
| | Material | adhesivo impreso laminado en mdf |
| | Detalle | adhesivo impreso laminado en mdf con ganchos o serruchos para colgar |
| 16 | Referencia | Diplomas |
| | Cantidad | 750 |
| | Tamaño | tabloide |
| | Tintas | 4x0 |
| | Material | propalcote 300 g |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Detalle | impresos según diferentes diseños a necesidad , en propalcote 300 tintas 4x0 | |
| | Referencia | Periódico tabloide europeo | |
| | Cantidad | 45.000 | |
| | Tamaño | 28x42 cms | |
| | Tintas | 4x4 | |
| 17 | Material | elect. 59.2g 84 cm 80%blancura | |
| | Detalle | 12 páginas, 3 diseños diferentes y tiempos de entrega diferente a necesidad | |
| | Referencia | Carpetas institucionales | |
| | Cantidad | 250 | |
| | Tamaño | carta | |
| | Tintas | 4x0 | |
| | Material | propalcote 300 laminado mate con reserva UV brillante | |
| 18 | Detalle | impresas sobre propalcote 300g, con troquel y armadas | |
| | Referencia | tarjetas | |
| | Cantidad | 6000 | |
| | Tamaño | 9x5 cms | |
| 19 | Tintas | 4x4 | |
| | Material | propalcote 300 g | |
| | Detalle | impresas por ambos lados, laminado mate y reserva brillante por ambos lados | |
| | Referencia | habladores mdf | |
| | Cantidad | 20 | |
| | Tamaño | tabloide | |
| 20 | Tintas | 4x0 | |
| | Material | adhesivo impreso sobre mdf | |
| | Detalle | impresos y armados a necesidad de diseño | |
| | Referencia | tarjetas programa de bienestar laboral | |
| 21 | Cantidad | 3000 | |
| | Tamaño | lord 12,5 x17,5 cm | |
| | Tintas | 4x0 | |
| | Material | magestic blanco | |
| | Detalle | magestic blanco, diferentes motivos, impresos a necesidad de diseño, impresión laser | |
| | Referencia | cuponera bienestar laboral | |
| | Cantidad | 250 | |
| | Tamaño | 14x7 cms cerrado | |
| | Tintas | 4x0 | |
| 22 | Material | propalcote | |
| | Detalle | talonarios armados a medida enganchados a la mitad, con desprendibles perforados, 34 páginas, 17 hojas | |
| | Referencia | Placas de reconocimiento pared y escritorio | |
| | Cantidad | 50 | |
| | Tamaño | placa 22x28 cm promedio mas base a necesidad | |
| | Tintas | 4x0 y grabado laser | |



Carrera 20 19-78. La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 1431 - 1480 - 1483
www.laceja-antioquia.gov.co
departamentogenerallaceja@gmail.com
Código postal - 055010 // Casa consistorial

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 23 | Material | acrílico, entre 3 y 5 mm y mdf | | |
| | Detalle | placas de pared y escritorio, impresas y armadas a necesidad de diseño de 22x28 cm promedio tamaño | | |
| 24 | Referencia | Stickers pretroquelados diferentes motivos, logo institucional y campañas | | |
| | Cantidad | 3000 | | |
| | Tamaño | 12x12 cms | | |
| | Tintas | 4x0 | | |
| | Material | adhesivo | | |
| | Detalle | adhesivo impreso a necesidad de diseño, troquelados. | | |
| 25 | Referencia | Duratrans totems parque campañas diferentes | | |
| | Cantidad | 20 | | |
| | Tamaño | 102x 100 cms | | |
| | Tintas | 4x0 | | |
| | Material | adhesivo sobre poliestileno de 2mm | | |
| | Detalle | adhesivo sobre poliestileno de 2mm e instalados | | |
| 26 | Referencia | Brochure | | |
| | Cantidad | 10.000 | | |
| | Tamaño | 25x15 cerrado, 25x45 abierto | | |
| | Tintas | 4x4 | | |
| | Material | propalcote 150 g | | |
| | Detalle | plegado 3 cuerpos y refilados, laminado, dry pock ecológico | | |
| 27 | Referencia | Plegables | | |
| | Cantidad | 15.000 | | |
| | Tamaño | 15x15 cerrado, 15x45 abierto | | |
| | Tintas | 4x4 | | |
| | Material | papel cote 150 gr | | |
| | Detalle | 2 entregas con diseños diferentes a 2500 | | |
| 28 | Referencia | Volantes | | |
| | Cantidad | 30000, 5 Diseños | | |
| | Tamaño | Media Carta | | |
| | Tintas | 4 x 4 | | |
| | Material | Propalcote | | |
| | Detalle | Cinco (5) estilos diferentes para promoción de reactivación económica, turismo y demás actividades | | |
| 29 | Referencia | SOUVENIR TARJETAS USB | | |
| | Cantidad | 50 | | |
| | Tamaño | 8.6 cms x 5.4 cms | | |
| | Tintas | Full color | | |
| | Material | Plástico | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Detalle | Marcada con el logo propuesto | | |
| | Referencia | Lapicero | | |
| | Cantidad | 350 | | |
| | Tamaño | 14 cm de largo | | |
| | Tintas | Logo a una sola tinta | | |
| | Material | ABS+ Cartón reciclado | | |
| | Detalle | Retractil | | |
| 30 | Referencia | Cabezotes y carteleras | | |
| | Cantidad | 20 | | |
| | Tamaño | 200x30 cms | | |
| | Tintas | 4 x 0 | | |
| | Material | adhesivo impreso, acrílico, foami | | |
| | Detalle | mantenimientoa 12 carteleras que requieran adecuaciones en el foami, acrilico y estado de la misma e instalación de adhesivos | | |
| 31 | Referencia | papel albanene, bond y magestic | | |
| | Cantidad | 1000 c/u | | |
| | Tamaño | tabloide promedio | | |
| | Tintas | N/A | | |
| | Material | papel albanene, bond y magestic | | |
| | Detalle | papeles de diferentes calibres para impresión | | |
| 32 | Referencia | Talonarios orden de comparendo | | |
| | Cantidad | 50 | | |
| | Tamaño | 13.5x23.5 cm | | |
| | Tintas | 1x1 | | |
| | Material | Químico | | |
| | Detalle | 50 talonarios en 25 juegos cada uno, cada juego es un original y tres copias, emblocado con tapa lincon, numerados y perforados | | |
| 33 | Referencia | Talonarios borrador de accidentes | | |
| | Cantidad | 50 | | |
| | Tamaño | 13.5x21.5 cm | | |
| | Tintas | 1x1 | | |
| | Material | Bond 75 gr | | |
| | Detalle | 50 talonarios de 100 hojas cada uno, refiladas, emblocadas, en paquetes de 100 cada uno | | |
| 34 | Referencia | Talonarios citación conductores | | |
| | Cantidad | 50 | | |
| | Tamaño | 13.5x21.5 cm | | |
| | Tintas | 1x1 | | |
| | Material | Bond 75 gr original y químico la copia | | |
| | Detalle | 50 talonarios de 50 juegos cada uno, emblocados con tapa lincon | | |
| 35 | Referencia | Talonarios informe de accidentes | | |
| | Cantidad | 50 | | |
| | Tamaño | 22.5x33 cm | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Tintas | 1x1 | |
| | Material | Bond 75 gr original y químico dos copias | |
| | Detalle | 50 talonarios de 50 juegos cada uno, emblocados con tapa lincon | |
| 36 | Referencia | Talonarios croquis | |
| | Cantidad | 50 | |
| | Tamaño | 22.5x33 cm | |
| | Tintas | 1x1 | |
| | Material | Bond 75 gr original y químico dos copias | |
| | Detalle | 50 talonarios de 50 juegos cada uno, emblocados con tapa lincon | |
| | Detalle | talonarios armados a medida enganchados a la mitad, con desprendibles perforados, 34 páginas, 17 hojas | |
| | Cantidad | 10.000 | |
| | Tamaño | 25x15 cerrado, 25x45 abierto | |
| | Tintas | 4x4 | |
| 37 | Referencia | PASACALLES | |
| | Cantidad | 15 | |
| | Tamaño | 5*0,75 MTS | |
| | Tintas | FULL COLOR | |
| | Material | lona 13onz | |
| | Detalle | Instalados en el punto según requerimiento | |
| | | | |

**VALOR TOTAL: SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS _____**

Nota 1 : para efectos de la evaluación y de la subasta se tomará la propuesta de menor valor; es decir la sumatoria de valores unitarios.
Nota 2: anexar en formato Excel el respectivo análisis de precios unitarios.
Nota 3: para efectos de la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial.

_____
Firma Autógrafa del Representante Legal del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

## Anexo 4 – Modelo Acuerdo de Consorcio

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: Selección objetiva _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del consorcio), para participar en la Licitación No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

| NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | PARTICIPACIÓN (*)(%) |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, 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 mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____

Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

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

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante del CONSORCIO)

**Anexo 5 - Formato de Unión Temporal**

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: Selección objetiva _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en la Licitación No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

| NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO (1) | LA PARTICIPACIÓN EN LA UT (%)(2) |
|---|---|---|---|
| | | | |

(1) Discriminar las actividades (ítem) por ejecutar, para cada uno de los integrantes.
(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta 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.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante de la UNIÓN TEMPORAL)

## Anexo 6 – Formato experiencia del proponente

| NOMBRE PROPONENTE | | EXPERIENCIA 1 |
|---|---|---|
| Entidad contratante | | |
| Contrato No. | | |
| Objeto | | |
| Fecha inicio | Mes | |
| | Año | |
| Fecha terminación | Mes | |
| | Año | |
| Forma de ejecución (1) | | |
| Numero Consecutivo Del Reporte en el RUP del Contrato Ejecutado | | |
| Clasificación UNSPSC u objeto del contrato | | |
| Valor en pesos (2) | | |
| Valor en SMLMV (3) | | |

(1) Indicar si se ejecutó en Consorcio, unión temporal o individual.
(2) Valor del contrato correspondiente al % de participación del proponente.
(3) Valor en smmlv a la fecha de terminación.

NOMBRE PROPONENTE _____

FIRMA AUTÓGRAFA _____

FECHA _____



Carrera 20 19-78. La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 1431 - 1480 - 1483
www.laceja-antioquia.gov.co
departamentogenerallaceja@gmail.com
Código postal - 055010 // Casa consistorial

**Anexo 7 Formato Certificación pago aportes y parafiscales**

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: Selección objetiva _____

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.
Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal o Representante Legal

Tarjeta Profesional No. [Aplica solo para el revisor fiscal]
Firma Autógrafa
Número de identificación:

Anexar copia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios del revisor Fiscal

**Anexo 8 – Formato multas y sanciones**

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: Selección objetiva _____

| No. | CONTRATO | ACTO ADMINISTRATIVO | FECHA DE EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO |
|---|---|---|---|
| | | | |

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años.

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

"_____, en mi calidad de proponente dentro del proceso de contratación N° XXX-_____, cuyo objeto es _____ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales.

## ANEXO 9 (FICHA TECNICA).

De conformidad con las especificaciones contenidas en el proyecto de pliego de condiciones; para cada uno de los 37 ítems.

_____

Firma Autógrafa del Representante Legal del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]