Formato 1 – Compromiso anticorrupción

Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019

"[Nombre del representante legal del Proponente]" , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]" , manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que[1]:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Colombia Compra Eficiente 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 CCENEG-019-1-2019.

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 Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto las prácticas anticompetitivas en el Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019.

5. Nos comprometemos a revelar y entregar la información que sobre el Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [días] días del mes de *[mes]* de 2018.

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

BORRADOR

[1] El representante legal de cada uno de los integrantes del Proponente plural debe suscribir el presente documento.

Formato 2 – Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019

Proponente:

Declaro que "[Nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia]" cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Acuerdo Marco y declaro que:

1. Acreditación de la capacidad jurídica

Tengo la capacidad para fabricar y/o comercializar Vestuario de acuerdo con las normas de acuerdo con las normas de "[incluir país de procedencia]" , en donde me encuentro domiciliado.

La información de la persona jurídica es la siguiente:

Objeto social y actividades conexas de la empresa	
Representante legal	
Número de identificación del representante legal	
Limitaciones del representante legal para contratar por alguna cuantía.	
Duración de la persona jurídica.	

El Proponente debe adjuntar un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos o cualquier documento que acredite la anterior información.

El Proponente debe acreditar que quien presenta la Oferta está legalmente facultado para: (i) comprometer al interesado; (ii) presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas; y (iii) acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

2. Acreditación de la experiencia

Cuento con experiencia en la fabricación y/o comercialización de Vestuario por un valor igual o mayor a lo establecido en los pliegos de condiciones del Acuerdo Marco o su equivalente en dólares calculados con la TRM de la fecha de suscripción de cada uno de los contratos que presente para acreditar experiencia, una vez obtenido este valor debe ser calculado en SMMLV de Colombia.

Los contratos publicados en este formato deben estar finalizados.

Por favor duplique las veces que sea necesario el siguiente cuadro para incluir el número de contratos que acrediten el cumplimiento del requisito de experiencia definido en los pliegos de condiciones.

Nombre del cliente	
Nombre del contratista (Proponente o miembro del Proponente)	

BORRADOR

¿El contratista es un Proponente plural?		**Porcentaje de participación**			
Fecha de inicio		**Fecha terminación**		**Duración en meses**	
Monto contratado en dólares (incluido adiciones)					
Objeto del contrato					
Persona de contacto para verificación					
Código UNSPSC					
Monto del contrato en SMMLV colombianos del día de la fecha de inicio.					
Teléfono					
Dirección					
e-mail					

El Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia debe relacionar todos los contratos y debe adjuntar las copias de los contratos relacionados.

3. Acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para el efecto, el Proponente debe utilizar la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Los Proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre de 2018, deben presentar dichos estados financieros suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a Colombia Compra Eficiente es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

3.1. Balance general y estado de resultados

Presento las cuentas de balance general y estado de resultados así:

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				

BORRADOR

Fecha de corte de los estados financieros				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

3.2. Capacidad financiera

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del integrante N°1**	**Índice del integrante N°2**	**Índice del integrante N°3**
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

3.3. Capacidad organizacional

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante N°1**	**Índice del participante N°2**	**Índice del participante N°3**
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Para acreditar la anterior información, adjunto "[lista de documentos que prueban la capacidad jurídica]", "[certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia]", "[incluir el país de emisión]".

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante legal del Proponente
Nombre: "nombre"

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: "nombre"

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación

Documento de Identidad: “numero de documento de identidad”	Documento de Identidad: “numero de documento de identidad”

BORRADOR

Formato 3 – Formato de la carta de presentación de la Oferta

Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019

Bogotá D.C, [Fecha de publicación]

Señores,
Colombia Compra Eficiente
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación CCENEG-000-1-20XX

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" Identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" , presento Oferta para el Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 en las Categorías y Segmentos "[nombre de las Categorías y Segmentos las que presenta Oferta]" y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de Colombia Compra Eficiente respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Acuerdo Marco si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta económica y la Oferta 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.

4. 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 Acuerdo Marco y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el Acuerdo Marco en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

6. 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.

7. 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.

BORRADOR

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

9. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]	**Ciudad**	[Ciudad]
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

10. Presento Oferta para "[la(s) Categorías y el/los Segmentos]" "[Indicar el número de la Categoría y Segmento]" y declaro que el orden aquí indicado, es el orden en el que deseo sea realizada la verificación de requisitos habilitantes y de capacidad mínima requerida.

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

NIT: _____

BORRADOR

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Formato 7 – Certificación de cumplimiento de requisitos técnicos Punto Virtual propio

Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019

"[Nombre del representante legal del Proponente]" , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]" , manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que el Punto Virtual presentado como modalidad de entrega en la Oferta del Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 para el Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario III es propio de "[nombre del Proponente]" y cumple con todos los requisitos mínimos técnicos relacionados a continuación:

Requisitos	No.	Descripción
Orden de Entrega	1	La Orden de Entrega debe cumplir con los requisitos establecidos en la sección III.D.2 de los Estudios y Documentos Previos.
Información	2	Nombre y NIT del Proveedor con el respectivo logo.
	3	Datos de contacto del Proveedor para asesorar al Beneficiario o a la Entidad Compradora en caso de presentar alguna dificultad con la adquisición del Vestuario. Este servicio debe estar disponible al menos de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.
	4	Curva de tallas del Vestuario y el instructivo para que los Beneficiarios o la Entidad Compradora puedan tomar sus medidas.
	5	Política para la devolución del Vestuario en los términos estipulados en los documentos del proceso.
	6	Todo el proceso de la solicitud del Vestuario debe realizarse a través de la plataforma, tanto la selección individual del Vestuario por cada Beneficiario como la solicitud total de la Dotación de Vestuario por parte del supervisor de la Orden de Compra.
	7	El punto Virtual debe contener una guía de uso, la cual explique todo el proceso de selección individual del Vestuario por parte del Beneficiario y solicitud total de la Dotación de Vestuario por parte del supervisor de la Orden de Compra.
Diseño y navegabilidad	8	Debe estar disponible en la web para que los Beneficiarios realicen la selección individual del Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega y el supervisor de la Orden de Compra realice la solicitud total de la Dotación de Vestuario de acuerdo con la Solicitud de Cotización 24 horas al día siete (7) días a la semana.
	9	No debe existir enlaces rotos, inválidos o no implementados.
	10	Debe contar con secciones y enlaces para: - Mapa del Punto Virtual - Indicador de camino - Etiqueta de posición actual - Indicador de última actualización
	11	La información debe ser visible completamente sin desplazamientos horizontales en una pantalla con un ancho de 1024 px
	12	El Vestuario debe estar organizado en cada uno de los Segmentos y Categorías en los que el Proveedor fue adjudicado.
	13	Debe permitir visualizar las imágenes identificando el Vestuario con su respectiva referencia, con imágenes de modelos usando el Vestuario y con vista: frontal, lateral y posterior, o rotar la imagen – 360°. Adicionalmente, debe permitir consultar las características del Vestuario (color y materiales) de acuerdo con las fichas técnicas del Segmento. Dicho Vestuario puede ser seleccionado por cada Beneficiario de manera individual.
Solicitud el Vestuario	14	Para realizar la solicitud de la Dotación de Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega deben existir dos (2) roles en el Punto Virtual: (i) usuario comprador (Beneficiario o Entidad Compradora) quien realiza la selección del Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega en el Punto Virtual; y (ii) usuario supervisor quien verifica las selecciones realizadas por el usuario comprador y realiza la solicitud total del Vestuario de todos los Beneficiarios al Proveedor de acuerdo con lo requerido en la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
	15	El Beneficiario o la Entidad Compradora deben diligenciar el código consecutivo de la Orden de Entrega cuando ingresa al Punto Virtual.
	16	El sistema debe permitir: (i) identificar a cada Beneficiario o Entidad Compradora de manera individual para el acceso al Punto Virtual; (ii) identificar la selección de Vestuario de cada

Requisitos	No.	Descripción
		Beneficiario de acuerdo con el número de la Orden de Entrega; y (iii) realizar un consolidado del Vestuario solicitado por todos Beneficiarios de cada Entidad Compradora a través del usuario del Supervisor de la Orden de Compra.
	17	El Beneficiario o la Entidad Compradora deben poder ingresar al Punto Virtual a realizar la selección únicamente del Vestuario relacionado en la Orden de Entrega.
	18	El Beneficiario o la Entidad Compradora deben poder modificar la selección (adicionar, modificar, eliminar) el Vestuario en la solicitud antes de confirmar el pedido.
	19	El supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora debe poder diligenciar la ciudad o municipio de entrega del Vestuario y la dirección cuando realice la solicitud total del Vestuario al Proveedor.
	20	El Punto Virtual deberá emitir un código de pedido como soporte de envío de solicitud total de Dotación de Vestuario al usuario supervisor una vez este haga la solicitud de Vestuario total al Proveedor.
	21	El supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá poder descargar el consolidado del Vestuario solicitado por todos los Beneficiarios de la entidad en un documento en formato Excel. El consolidado deberá contener como mínimo la cantidad de prendas por referencia y talla solicitadas por todos los Beneficiarios, la descripción de tallas y prendas solicitadas por cada Beneficiario y la respectiva información de quien realizó la selección (ID del usuario, nombre del Beneficiario, fecha de selección).
Específicos	22	Debe estar disponible a través de internet y funcionar en los siguientes navegadores: (i) chrome, (ii) firefox, (iii) internet explorer o edge.
	23	No debe permitir hacer solicitudes de Vestuario parciales de la Orden de Entrega.
	24	Debe permitir seleccionar únicamente el Vestuario incluido en la Orden de Entrega asignada a cada Beneficiario (usuario comprador).
	25	Debe registrar en la base de datos la información del Vestuario seleccionado por parte del Beneficiario (referencia, cantidad, talla y color) y la respectiva información de quién realizó la selección (ID del usuario, nombre del Beneficiario, fecha de selección). Esta información debe estar disponible para consulta por parte de la Entidad Compradora en el Punto Virtual.
	26	El sistema debe notificar al usuario supervisor por correo electrónico cuando cada Beneficiario o la Entidad Compradora realicen la selección de la Dotación de Vestuario de acuerdo con el Vestuario relacionado en la Orden de Entrega. La notificación debe contener al menos el nombre del Beneficiario que realiza la solicitud de Dotación de Vestuario.
	27	El usuario del supervisor debe poder seleccionar el Vestuario de las Órdenes de Entrega de todos los Beneficiarios en caso de que algún Beneficiario no realice la selección y la Entidad Compradora decida hacerlo.
Seguridad	28	Una vez el Beneficiario o el supervisor de la Orden de Compra redimen la Orden de Entrega, el código no puede volver a ser utilizado.
	29	La plataforma debe utilizar el protocolo de comunicación https

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [días] días del mes de *[mes]* de 2018.

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Formato 8 – Certificación de cumplimiento de requisitos técnicos Punto Virtual de un tercero

Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019

"[Nombre del representante legal del Proponente]" , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]" , manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que el Punto Virtual presentado como modalidad de entrega en la Oferta del Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 para el Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario III es propiedad de "[nombre del tercero]" y cumple con todos los requisitos mínimos técnicos relacionados en el presente documento.

De igual forma, "[Nombre del representante legal del tercero]" , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del tercero]" , manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del tercero]" que el Punto Virtual presentado como modalidad de entrega en la Oferta del Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 por parte de "[nombre del Proponente]" cumple con todos los requisitos mínimos técnicos relacionados a continuación y garantizo que el Punto Virtual será mantenido durante la ejecución del Acuerdo Marco y hasta la terminación de la última Orden de Compra colocada al amparo del Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario Tercera Generación en caso de que esta supere la vigencia del Acuerdo Marco:

Requisitos	No.	Descripción
Orden de Entrega	1	La Orden de Entrega debe cumplir con los requisitos establecidos en la sección III.D.2 de los Estudios y Documentos Previos.
Información	2	Nombre y NIT del Proveedor con el respectivo logo.
	3	Datos de contacto del Proveedor para asesorar al Beneficiario o a la Entidad Compradora en caso de presentar alguna dificultad con la adquisición del Vestuario. Este servicio debe estar disponible al menos de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.
	4	Curva de tallas del Vestuario y el instructivo para que los Beneficiarios o la Entidad Compradora puedan tomar sus medidas.
	5	Política para la devolución del Vestuario en los términos estipulados en los documentos del proceso.
	6	Todo el proceso de la solicitud del Vestuario debe realizarse a través de la plataforma, tanto la selección individual del Vestuario por cada Beneficiario como la solicitud total de la Dotación de Vestuario por parte del supervisor de la Orden de Compra.
	7	El punto Virtual debe contener una guía de uso, la cual explique todo el proceso de selección individual del Vestuario por parte del Beneficiario y solicitud total de la Dotación de Vestuario por parte del supervisor de la Orden de Compra.
Diseño y navegabilidad	8	Debe estar disponible en la web para que los Beneficiarios realicen la selección individual del Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega y el supervisor de la Orden de Compra realice la solicitud total de la Dotación de Vestuario de acuerdo con la Solicitud de Cotización 24 horas al día siete (7) días a la semana.
	9	No debe existir enlaces rotos, inválidos o no implementados.
	10	Debe contar con secciones y enlaces para: - Mapa del Punto Virtual - Indicador de camino - Etiqueta de posición actual - Indicador de última actualización
	11	La información debe ser visible completamente sin desplazamientos horizontales en una pantalla con un ancho de 1024 px
	12	El Vestuario debe estar organizado en cada uno de los Segmentos y Categorías en los que el Proveedor fue adjudicado.
	13	Debe permitir visualizar las imágenes identificando el Vestuario con su respectiva referencia, con imágenes de modelos usando el Vestuario y con vista: frontal, lateral y posterior, o rotar la imagen – 360°.

Requisitos	No.	Descripción
		Adicionalmente, debe permitir consultar las características del Vestuario (color y materiales) de acuerdo con las fichas técnicas del Segmento. Dicho Vestuario puede ser seleccionado por cada Beneficiario de manera individual.
Solicitud el Vestuario	14	Para realizar la solicitud de la Dotación de Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega deben existir dos (2) roles en el Punto Virtual: (i) usuario comprador (Beneficiario o Entidad Compradora) quien realiza la selección del Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega en el Punto Virtual; y (ii) usuario supervisor quien verifica las selecciones realizadas por el usuario comprador y realiza la solicitud total del Vestuario de todos los Beneficiarios al Proveedor de acuerdo con lo requerido en la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
	15	El Beneficiario o la Entidad Compradora deben diligenciar el código consecutivo de la Orden de Entrega cuando ingresa al Punto Virtual.
	16	El sistema debe permitir: (i) identificar a cada Beneficiario o Entidad Compradora de manera individual para el acceso al Punto Virtual; (ii) identificar la selección de Vestuario de cada Beneficiario de acuerdo con el número de la Orden de Entrega; y (iii) realizar un consolidado del Vestuario solicitado por todos Beneficiarios de cada Entidad Compradora a través del usuario del Supervisor de la Orden de Compra.
	17	El Beneficiario o la Entidad Compradora deben poder ingresar al Punto Virtual a realizar la selección únicamente del Vestuario relacionado en la Orden de Entrega.
	18	El Beneficiario o la Entidad Compradora deben poder modificar la selección (adicionar, modificar, eliminar) el Vestuario en la solicitud antes de confirmar el pedido.
	19	El supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora debe poder diligenciar la ciudad o municipio de entrega del Vestuario y la dirección cuando realice la solicitud total del Vestuario al Proveedor.
	20	El Punto Virtual deberá emitir un código de pedido como soporte de envío de solicitud total de Dotación de Vestuario al usuario supervisor una vez este haga la solicitud de Vestuario total al Proveedor.
	21	El supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá poder descargar el consolidado del Vestuario solicitado por todos los Beneficiarios de la entidad en un documento en formato Excel. El consolidado deberá contener como mínimo la cantidad de prendas por referencia y talla solicitadas por todos los Beneficiarios, la descripción de tallas y prendas solicitadas por cada Beneficiario y la respectiva información de quien realizó la selección (ID del usuario, nombre del Beneficiario, fecha de selección).
Específicos	22	Debe estar disponible a través de internet y funcionar en los siguientes navegadores: (i) chrome, (ii) firefox, (iii) internet explorer o edge.
	23	No debe permitir hacer solicitudes de Vestuario parciales de la Orden de Entrega.
	24	Debe permitir seleccionar únicamente el Vestuario incluido en la Orden de Entrega asignada a cada Beneficiario (usuario comprador).
	25	Debe registrar en la base de datos la información del Vestuario seleccionado por parte del Beneficiario (referencia, cantidad, talla y color) y la respectiva información de quién realizó la selección (ID del usuario, nombre del Beneficiario, fecha de selección). Esta información debe estar disponible para consulta por parte de la Entidad Compradora en el Punto Virtual.
	26	El sistema debe notificar al usuario supervisor por correo electrónico cuando cada Beneficiario o la Entidad Compradora realicen la selección de la Dotación de Vestuario de acuerdo con el Vestuario relacionado en la Orden de Entrega. La notificación debe contener al menos el nombre del Beneficiario que realiza la solicitud de Dotación de Vestuario.
	27	El usuario del supervisor debe poder seleccionar el Vestuario de las Órdenes de Entrega de todos los Beneficiarios en caso de que algún Beneficiario no realice la selección y la Entidad Compradora decida hacerlo.
Seguridad	28	Una vez el Beneficiario o el supervisor de la Orden de Compra redimen la Orden de Entrega, el código no puede volver a ser utilizado.
	29	La plataforma debe utilizar el protocolo de comunicación https

En constancia de lo anterior firmamos este documento a los [días] días del mes de *[mes]* de 2018.

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Firma representante legal del propietario del Punto Virtual

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

BORRADOR

Formato 9 – Modalidad de entrega adicional al Punto Virtual

Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019

"[Nombre del representante legal del Proponente]" , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]" , manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que la modalidad de entrega adicional al Punto Virtual presentada en la Oferta del Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 en la/las Categoría/Categorías 1 y/o 2, de los Segmentos 1,2,3 y/o 4 es Establecimiento, Tienda Móvil y/o Catálogo de Vestuario.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [días] días del mes de *[mes]* de 2018.

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

BORRADOR

Formato 12 — Vinculación de Personas con Discapacidad–Puntaje Adicional

[Nombre del representante legal], en mi calidad de representante legal de [indicar nombre de la Empresa, persona natural o jurídica que pretenda acreditar la vinculación laboral de personas en condiciones de discapacidad] identificada con el NIT No. [número de NIT] o [Nombre de la persona natural que pretenda acreditar la vinculación laboral de personas en condiciones de discapacidad] identificada con [cédula/pasaporte] No. [número de cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte] declaro bajo la gravedad de juramento que mi planta de personal se encuentra conformada así:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección	Número de personas con discapacidad que forman parte de la planta de personal de conformidad con certificado del Ministerio del Trabajo	Marque con una X
Entre uno (1) y 30	1	
Entre 31 y 100	2	
Entre 101 y 150	3	
Entre 151 y 200	4	
Más de 200	5	

Adjunto al presente formato el certificado vigente expedido por el Ministerio de Trabajo que evidencia las personas en situación de discapacidad vinculadas a mi planta de personal.

Para su constancia firma, el [Incluir fecha]

Nombre del Representante Legal _____

[o] Nombre del Revisor Fiscal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

[Nombre y firma del Representante Legal
O del Revisor Fiscal]

BORRADOR

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Formato 13 – Certificado de incorporación de componente colombiano

Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019

Proponente:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Proponente]*, manifiesto en mi nombre y en nombre de *[nombre del Proponente]* que el *(100% de la tela para la confección de [nombre del producto] / el 100% del cuero de la capellada del [nombre del producto])* señalado en el Formato 3, que no gozan de trato nacional ni están registrados en el RPBN, es colombiano.

En caso de incluir dentro de mi Oferta incorporación del *(100% de la tela para el [nombre del producto] / 100% del cuero para la capellada del [nombre del producto]),* garantizo que mantendré dicho porcentaje y no lo disminuiré durante la ejecución del Acuerdo Marco en caso de resultar adjudicado.

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

BORRADOR

Formato 14 - Link, usuario y contraseña del Punto Virtual

[Nombre del representante legal], en mi calidad de representante legal de [indicar nombre de la Empresa, persona natural o jurídica] identificada con el NIT No. [número de NIT] o [Nombre de la persona natural] identificada con [cédula/pasaporte] No. [número de cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte] relaciono a continuación los datos del link, los usuarios y contraseñas de acceso al Punto Virtual para efectos de evaluación de la Oferta:

Link del Punto Virtual	
Usuario comprador uno (1)	
Contraseña usuario comprador uno (1)	
Usuario comprador dos (2)	
Contraseña usuario comprador dos (2)	
Usuario supervisor	
Contraseña usuario supervisor	
Contacto: Nombre y teléfono del Proponente	

Adicionalmente, adjunto a este documento la guía de uso del Punto Virtual para realizar las pruebas.

Para su constancia firma, el [Incluir fecha]

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

[Nombre y firma del Representante Legal]

BORRADOR

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Formato 15 – Aceptación anexo técnico

Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019

Señores:
Colombia Compra Eficiente
Ciudad.

Referencia: Proceso de Licitación Pública CCENEG-019-1-2019

En mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente], bajo la gravedad del juramento y conforme lo exigido en las condiciones generales del proceso y en especial el Anexo No.1- Especificaciones técnicas del Vestuario del pliego de condiciones, certifico:

(i) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del Anexo No.1- Especificaciones técnicas del Vestuario del pliego de condiciones establecido en presente proceso.

(ii) Que la Oferta que presento contempla la totalidad de los requisitos técnicos establecidos en el Anexo No.1- Especificaciones técnicas del Vestuario del pliego de condiciones, el cual es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

(iii) Que durante la ejecución del Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario de Calle III y la última Orden de Compra, [Nombre del proponente] en caso de ser adjudicado al Acuerdo Marco mencionado, entregará el Vestuario cumpliendo con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo No.1- Especificaciones técnicas del Vestuario del pliego de condiciones.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [días] días del mes de *[mes]* de 2019.

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

BORRADOR

Formato 16 – Contratación de personal adicional

Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019

Señores:
Colombia Compra Eficiente
Ciudad.

Referencia: Proceso de Licitación Pública CCENEG-019-1-2019

En mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente], bajo la gravedad del juramento y conforme lo exigido en el pliego de condiciones del Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario de Calle III me comprometo a:

(i) Aumentar la planta de personal de [Nombre del proponente], por cada año de vigencia del Acuerdo Marco en un [10% o 20%].

(ii) Mantener durante la ejecución del Acuerdo Marco y la última Orden de Compra que le sea colocada a [Nombre del proponente] por las Entidades Compradoras, la cantidad de personal actual y la cantidad de personal contratado adicional por año.

Adicionalmente, manifiesto que a la fecha del cierre del Proceso la empresa que represento cuenta con [número de empleados] empleados. En caso de ser una Unión Temporal o Consorcio el integrante uno [Nombre del integrante] cuenta con [número de empleados] y el integrante dos [Nombre del integrante] cuenta con [número de empleados].

Adjunto a este documento el certificado de pago de parafiscales desagregado en el que consta la cantidad de empleados con la cuenta [Nombre del proponente] a la fecha.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [días] días del mes de *[mes]* de 2019.

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

BORRADOR