



**INVITACIÓN PÚBLICA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**  
**SMC 066-2023**

Al tenor del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adiciono el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad. En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

### 1. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN DE JUZGAMIENTO DEPORTIVO EN SIETE DISCIPLINAS DEPORTIVAS PARA ÁRBITROS, DOCENTES DE EDUCACIÓN FÍSICA, LIDERES DEPORTIVOS Y ASESORÍA PARA LA CREACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ÁRBITROS DEL MUNICIPIO DE MORALES CAUCA.

#### 1.1. Alcance del objeto.

El contratista deberá suministrar e instalar los siguientes elementos.

La capacitación en juzgamiento arbitral se realizará a través de ocho (6) talleres y cada taller contará con una intensidad mínima de cuatro horas, las disciplinas deportivas en las que se enfoca la capacitación son: fútbol, fútbol de salón, baloncesto, voleibol, ajedrez, tenis de mesa, atletismo. La capacitación debe beneficiar a como mínimo a 18 representantes de los Clubes deportivos, docentes de educación física, líderes y monitores deportivos.

**Unidad de medida tiempo:** Horas

<b>1- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO FÚTBOL</b>				
Ítem	Ejes temáticos	Tiempo	Metodología	Evidencias
A	Historia del fútbol	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
B	Fundamentos técnicos	2	Teoría, práctica	
C	Principios tácticos	2	Teoría, práctica	
D	Reglas del fútbol	16	Teoría, práctica	
E	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>2- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO FÚTBOL DE SALÓN</b>				
A	Historia del fútbol de Salón	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
B	Fundamentos técnicos	2	Teoría, práctica	
C	Principios tácticos fútbol de Salón	2	Teoría, práctica	
D	Reglas del fútbol de Salón	16	Teoría, práctica	
E	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>3- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO BALONCESTO</b>				
A	Historia del baloncesto	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
B	Fundamentos técnicos baloncesto	2	Teoría, práctica	
C	Principios tácticos baloncesto	2	Teoría, práctica	
D	Reglas del baloncesto	16	Teoría, práctica	
E	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>4- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO VOLEIBOL</b>				
A	Historia del voleibol	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
B	Fundamentos técnicos voleibol	2	Teoría, práctica	
C	Principios tácticos voleibol	2	Teoría, práctica	
D	Reglas del voleibol	16	Teoría, práctica	
E	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>5- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO AJEDREZ</b>				



<b>A</b>	Historia del ajedrez	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
<b>B</b>	Principios didácticos metodológicos	2	Teoría, práctica	
<b>C</b>	Juego de piezas y tablero	2	Teoría, práctica	
<b>D</b>	Introducción al movimiento de las piezas	16	Teoría, práctica	
<b>E</b>	Reglamento del ajedrez, diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>6- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO TENIS DE MESA</b>				
<b>A</b>	Historia del tenis de mesa	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
<b>B</b>	Fundamentos técnicos tenis de mesa	2	Teoría, práctica	
<b>C</b>	Principios tácticos tenis de mesa	2	Teoría, práctica	
<b>D</b>	Reglas del tenis de mesa	16	Teoría, práctica	
<b>E</b>	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>7- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO ATLETISMO</b>				
<b>A</b>	Historia del Atletismo	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
<b>B</b>	Fundamentos técnicos atletismo	2	Teoría, práctica	
<b>C</b>	Principios tácticos del atletismo	2	Teoría, práctica	
<b>D</b>	Reglas del atletismo	16	Teoría, práctica	
<b>E</b>	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>8- CAPACITACIÓN Y ASESORÍA PARA LA CREACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ÁRBITROS</b>				
	Caracterización fichas de afiliación Colegio árbitros	4	Teoría	a- Oficio convocatoria b- Socialización acta de constitución y conformación junta directiva, aprobación de estatutos c- Registro de asistencia d- Registro fotográfico e- Informe descriptivo
	Asesoría y seguimiento acta de constitución y aprobación de estatutos	10	Teoría, práctica	
	Asesoría trámites para la personería jurídica	4	Teoría	
	Asesoría trámites registro Ante la cámara de comercio	4	Teoría	
	Asesoría trámites registro Ante la DIAN	4	Teoría	
	Derechos, deberes, de la organización ante instituciones de carácter gubernamental (cámara de comercio, DIAN, Gobernación)	2	Teoría	
<b>9- ASESORÍA PARA LA CREACIÓN DE CLUBES Y ESCUELAS DEPORTIVAS</b>				
	<b>Capacitación para la creación de clubes y escuelas deportivas</b> Desarrollo de un taller de asesoría para la creación de clubes y escuelas deportivas, con intensidad de cuatro horas y un mínimo de 30 personas beneficiadas. Ejes temáticos: Que es un club deportivo, que es una escuela de formación deportivas, requisitos, socialización de formatos de constitución, entidades encargadas de emitir reconocimiento deportivo, deberes y derechos de los clubes y escuelas deportivas, obligaciones de los entes territoriales del carácter municipal y departamental con clubes y escuelas, socialización de la normatividad relacionada con los clubes y escuelas deportivas.	4	Teoría	a- Oficio convocatoria b- Registro de asistencia c- Registro fotográfico d- Informe descriptivo
	<b>Registro de caracterización</b> Realizar un registro de la caracterización de la población víctima, desplazada,	Global	Descriptivo Estadístico	Informe descriptivo y estadístico



indígena, campesinos y afros que participan en los procesos de capacitación en juzgamiento deportivo, en la Asesoría para la creación y legalización del Colegio de árbitros del Municipio de Morales y en la Capacitación para la creación de clubes y escuelas deportivas.			
--	--	--	--

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de Las Naciones Unidas (versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación>, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la entidad:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)				
Descripción	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios temporales de recursos humanos.	80	11	16	20

## 2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Para la ejecución del servicio se ha pactado cómo término de duración un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir del acta de inicio.

## 3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000).

1. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO FÚTBOL			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del fútbol	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del fútbol	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
<b>Sub Total</b>			<b>\$ 3.600.000</b>
2. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO FÚTBOL DE SALÓN			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del fútbol de Salón	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos fútbol de Salón	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del fútbol de Salón	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
<b>Sub Total</b>			<b>\$ 3.600.000</b>
3. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO BALONCESTO			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del baloncesto	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos baloncesto	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos baloncesto	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del baloncesto	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000



Sub Total			\$ 3.600.000
<b>4. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO VOLEIBOL</b>			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del voleibol	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos voleibol	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos voleibol	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del voleibol	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
Sub Total			\$ 3.600.000
<b>5. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO AJEDREZ</b>			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del ajedrez	1	150.000	\$ 150.000
Principios didácticos metodológicos	2	150.000	\$ 300.000
Juego de piezas y tablero	2	150.000	\$ 300.000
Introducción al movimiento de las piezas	16	150.000	\$ 2.400.000
Reglamento del ajedrez, diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
Sub Total			\$ 3.600.000
<b>6. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO TENIS DE MESA</b>			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del tenis de mesa	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos tenis de mesa	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos tenis de mesa	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del tenis de mesa	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
Sub Total			\$ 3.600.000
<b>7. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO ATLETISMO</b>			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del tenis de Atletismo	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos atletismo	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos del atletismo	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del atletismo	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
Sub Total			\$ 3.600.000
<b>8- CAPACITACIÓN Y ASESORÍA PARA LA CREACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ÁRBITROS</b>			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Caracterización fichas de afiliación Colegio árbitros	4	150.000	\$ 600.000
Asesoría y seguimiento acta de constitución y aprobación de estatutos	10	150.000	\$ 1.500.000
Asesoría trámites para la personería jurídica	4	150.000	\$ 600.000
Asesoría trámites registro Ante la cámara de comercio	4	150.000	\$ 600.000
Asesoría trámites registro Ante la DIAN	4	150.000	\$ 600.000
Derechos, deberes, de la organización ante instituciones de carácter gubernamental (cámara de comercio, DIAN, Gobernación)	2	150.000	300.000
Sub Total			\$ 4.200.000
<b>ASESORIA PARA LA CREACIÓN DE CLUBES Y ESCUELAS DEPORTIVAS</b>			
Asesoría para la creación de clubes y escuelas deportivas	4	150.000	600.000
Sub Total			600.000



<b>TOTAL</b>	<b>\$ 30.000.000</b>
--------------	----------------------

NOTA: El valor establecido como presupuesto oficial, incluye los impuestos municipales.

El valor de la invitación se encuentra respaldado bajo la siguiente disponibilidad presupuestal.

COMPONENTE	CÓDIGO CPI	DESCRIPCIÓN	VALOR
<b>Sector CPI</b>	43.	Deporte y Recreación	
<b>Programa CPI</b>	4301	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz.	
	4302	Formación y preparación de deportistas	
<b>Subprograma CPI</b>	1604	Deporte y recreación	
<b>Producto CPI</b>	4301007	Servicio de Escuelas Deportivas.	
	4302075	Servicio de asistencia técnica para la promoción del deporte	
<b>Indicador CPI</b>	430100700	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en Escuelas Deportivas.	\$30.000.000
	430207501	Asistencias técnicas realizadas a los organismos deportivos.	
<b>Código CPC</b>	91119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	
<b>Código CICP</b>	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	
<b>Código Bpin</b>	2022194730058	Fortalecimiento de los programas de recreación, actividad física y deporte para el desarrollo de los entornos de convivencia y paz en el municipio de Morales.	
	2022194730059	Fortalecimiento de los organismos deportivos en el marco de mejoramiento de los espacios de formación y preparación de deportistas en el municipio de Morales.	
<b>No disponibilidad de</b>	957 del 28 de octubre de 2023		
<b>Valor de la disponibilidad</b>	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 30.000.000.)		

### 3.1. Forma de pago.

La administración municipal pagara el valor del contrato de la siguiente manera:

Mediante actas parciales de acuerdo con el avance o en su defecto acta de liquidación final de acuerdo a ejecución de las actividades contratadas de los cuales se deberá entregar informes, productos, soportes de ejecución junto con acta parcial de recibo final y liquidación cuando aplique. Todos los pagos se realizarán previa entrega del informe y constancia de cumplido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación del supervisor de recibido a satisfacción y allegando la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones), del personal que constituye el equipo de trabajo requerido y pago de parafiscales cuando a ello haya lugar.

El contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 4° del Decreto 1670 de 2007, durante la ejecución del contrato como independiente (En caso de persona natural). En caso de persona jurídica soporte de pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato o en defecto del representante legal. Por parte del supervisor: a) Informes parciales y/o final (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán al acta respectiva. El valor del pago se hará efectivo teniendo en cuenta el flujo de caja de la Secretaria de Hacienda del Municipio.

### 3.2. Supervisión.



Al tratarse de una Selección de Mínima Cuantía no requiere de la contratación de interventoría; por lo tanto, se realizará el seguimiento a través de Dirección Técnica de Educación, Cultura, Deporte y Recreación del Municipio, el cual, deberá realizar el respectivo ingreso y egreso de los bienes a través del almacén central de la entidad territorial, y dar aplicación a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

#### 4. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Atendiendo la naturaleza del proceso, las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:

- a. Cuando la propuesta económica supere los límites señalados en la siguiente invitación.
- b. Cuando el oferente omita diligenciar el formato de presentación de la oferta y no aporte los documentos necesarios para verificar la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización en los términos y plazos previstos en las presentes reglas, sin perjuicio a las reglas de subsanabilidad dispuesto para el contrato estatal.
- c. Cuando la propuesta no reúna las condiciones técnicas establecidas por la Entidad en el numeral 1.1.
- d. Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la Entidad, siempre y cuando no sea subsanable.
- e. Cuando se verifique que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normatividad vigente.
- g. Cuando se haya presentado en forma extemporánea.
- h. Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y éste no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.

Para efectos de evaluación, la Entidad aplicará las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o de advertirse la existencia de causales que impidan la elección objetiva, el Municipio procederá a emitir la declaratoria de desierto del proceso.

#### 5. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el Cronograma de actividades definido y establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Mediante Decreto municipal N° 001 del 05 de enero de 2023 se declaró administrativamente como hábiles todos los días sábados de la presente vigencia para efectos contractuales.

##### 5.1. Publicación.

La publicación de la presente invitación se realizará en el Portal Único de Contratación de acuerdo al cronograma definido y establecido en la plataforma SECOP II. De resultar necesaria alguna modificación, esta se realizará a través de Adenda en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, sin exceder del plazo de publicación de la invitación, documento que pasará a formar parte integral de la misma, y que, en todo caso, redundará en la ampliación de la oportunidad para la presentación de las ofertas.



## 5.2. Cierre de la oportunidad para la presentación de ofertas.

Los sobres contentivos de las ofertas serán cargados por parte de los proponentes en la plataforma SECOP II.

Vencido el término para presentación de ofertas, la Entidad publicara el respectivo informe de radicación de propuestas a través de la plataforma SECOP II.

## 5.3. Validez de la oferta.

La oferta presentada tendrá una validez de treinta días (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.

## 5.4. Apertura de sobres y evaluación de ofertas.

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En aplicación del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, se correrá traslado de la evaluación de la oferta de menor precio para que los interesados puedan formular observaciones a través de la plataforma SECOP II.

**Nota.** En caso de empate, el contrato que subyace en esta invitación pública será adjudicado, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

El Municipio de Morales Cauca, anuncia a los posibles oferentes que en su aplicación del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, designa a La Dirección Técnica de Educación, Cultura, Deporte y Recreación, para evaluación de la propuesta.

## 5.5. Comunicación de aceptación de la oferta.

Las respuestas a las observaciones a la evaluación, si las hubiere, así como la comunicación de aceptación de la oferta de menor precio será publicada en el portal de contratación en los términos establecidos en el cronograma del proceso, advirtiendo que en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Morales Cauca, podrá adjudicar el proceso cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.

La aceptación emitida y publicada por la Entidad, y la oferta del adjudicatario del proceso, constituirán para efectos legales el contrato celebrado entre las partes, de conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

## 6. RECEPCIÓN DE OFERTAS.



Las ofertas deberán ser cargadas a través de plataforma SECOP II, por parte de los proponentes interesados en participar en el proceso, dentro del término establecido y definido en dicha plataforma para este proceso.

## 6.1. PROTOCOLO DISPONIBILIDAD E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>, y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es: [contratacion@morales-cauca.gov.co](mailto:contratacion@morales-cauca.gov.co) al cual es viable acudir, siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

## 7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Las ofertas solo deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, para lo cual, el interesado en presentarla deberá estar previamente inscrito y registrado en la misma.
- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá crear la cuenta de la Unión temporal o del Consorcio a través de SECOP II y presentar oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde una cuenta de algunos de los integrantes del proponente plural.
- Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública a través de SECOP II y hasta la hora prevista en día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o en medio físico.
- No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o aclaraciones previstas en la presente invitación y en la normatividad vigente aplicable a la materia.
- Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.
- La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación pública y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.
- La propuesta deberá ser presentada en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.
- Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerá las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.
- Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma, por consiguiente, el Municipio de Morales Cauca no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.



- En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o el protocolo vigente para el momento de la presentación de la oferta y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es [contratacion@morales-cauca.gov.co](mailto:contratacion@morales-cauca.gov.co)

## 8. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por EL MUNICIPIO al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

### 8.1. HABILITANTES JURÍDICOS

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

**NOTA 1:** Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

**NOTA 2:** La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

**NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

- **Capacidad Jurídica.**

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

### Persona jurídica:



Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual, se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). EL MUNICIPIO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

**NOTA 1:** Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

**NOTA 2:** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de haber definido su situación militar (hombres mayores de 18 años y menores de 50 años). (Si aplica para el representante legal).

**NOTA:** Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL**. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La



Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

### **Personas naturales:**

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual, será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). EL MUNICIPIO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad requerirá y/o consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de haber definido su situación militar (hombres mayores de 18 años y menores de 50 años).

**NOTA:** Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.



### **Proponentes extranjeros:**

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual, conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *“Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible sólo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

### **• Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP I, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

<https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>



[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_step/20181123\\_guia\\_pp\\_proponentepl\\_ural\\_proveedor\\_v4.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponentepl_ural_proveedor_v4.pdf)

**En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápite respectivos de este documento.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.**

#### **PARA PERSONA JURÍDICA:**

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes al mes en curso que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

#### **PARA PERSONA NATURAL:**



Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes al mes en curso que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

**NOTA 1:** En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

**NOTA 2:** En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

• **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual, manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual, deben suscribir el compromiso anticorrupción.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** (Fotocopia legible del RUT, – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica de la persona esté directamente relacionada con el objeto contractual (puede ser la actividad principal o secundaria(s)).

- **OTROS DOCUMENTOS:** Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

**CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal).

**8.2. HABILITANTES TÉCNICOS:**

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

**REQUISITO 1 - CONDICIONES TÉCNICAS**

EQUIPO DE TRABAJO		
Título profesional en fisioterapia y/o educación Física.	en y/o	El proponente deberá ostentar además del perfil profesional requerido, el título de Magister en Actividad Física y Deporte, con experiencia profesional no menor a Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Además, deberá acreditar UN (1) contrato ejecutado con entidad pública y/o privada como instructor y/o capacitador, aportando certificación emitida por el contratante y/o Acta de liquidación.

Los proponentes autorizan al MUNICIPIO – La Dirección Técnica de Educación Cultura, Deporte y Recreación del Municipio para verificar, por cualquier medio y/o cualquier autoridad, toda información que suministren en las propuestas.



**PARÁGRAFO 1:** La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

**PARÁGRAFO 2:** Los documentos habilitantes pueden ser subsanados por el proponente, dentro del término que el Municipio determine.

**PARÁGRAFO 3:** Los resultados de la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, serán publicados en el medio oficial determinado por la administración Municipal, a efectos de que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación en el día hábil indicado en el cronograma del proceso.

**PARÁGRAFO 4:** Con el fin de agilizar y dar respuesta en término a cualquier inquietud referente al presente proceso, deberán cargarse en la plataforma SECOP II por los interesados.

## 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Con fundamento en lo previsto en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el contrato será adjudicado mediante escrito de aceptación de la oferta, al mejor postor, es decir que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades del Municipio de Morales Cauca. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta, teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento de escogencia de la oferta favorable para la entidad, será el siguiente:

- Se seleccionará la oferta que tenga el menor precio a la cual únicamente le serán verificados los requisitos mínimos habilitantes.
- En caso de que la propuesta de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y nos los subsane en el tiempo que se le otorgue para ello, se escogerá la oferta que presente el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, y agotamiento de la regla de subsanabilidad; y así, sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
- De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.
- En caso de empate en el menor precio y en el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el contrato se adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

## 10. DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el Contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

### 10.1. GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 del 2015, La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

**VÍCTOR FÉLIX SABOGAL ARBOLEDA**  
Alcalde Municipal



ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:

**MUNICIPIO DE MORALES CAUCA**

Edificio de la Alcaldía Municipal.

Morales Cauca.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA N° \_\_\_\_\_ DE 2023

El suscrito (a) \_\_\_\_\_, obrando en mi calidad de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, someto a consideración del MUNICIPIO DE MORALES CAUCA la propuesta \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ siguiente \_\_\_\_\_ objeto:

Así mismo, declaro en nombre propio o de quien represento:

- Que en caso de ser favorecidos con el proceso de selección, (a) suscribiré el contrato respectivo, obligándome a cumplir con lo pactado en el respectivo negocio jurídico.
- Que he estudiado los términos de la invitación pública y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
- Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- Que ninguna Entidad o persona diferente al suscrito tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias y no me encuentro inscrito en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en la presente invitación y suscribir el contrato.

Atentamente,

Nombre \_\_\_\_\_  
C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Tarjeta Profesional N°: \_\_\_\_\_ (en caso que aplique)  
Dirección \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO (Es obligatoria la presentación de este formulario).



## ANEXO N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA  
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA  
SMC-0XX-2023

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN DE JUZGAMIENTO DEPORTIVO EN SIETE DISCIPLINAS DEPORTIVAS PARA ÁRBITROS, DOCENTES DE EDUCACIÓN FÍSICA, LÍDERES DEPORTIVOS Y ASESORÍA PARA LA CREACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ÁRBITROS DEL MUNICIPIO DE MORALES CAUCA.

1. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO FÚTBOL			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del fútbol	1	\$	\$
Fundamentos técnicos	2	\$	\$
Principios tácticos	2	\$	\$
Reglas del fútbol	16	\$	\$
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	\$	\$
<b>Sub Total</b>			<b>\$</b>
2. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO FÚTBOL DE SALÓN			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del fútbol de Salón	1	\$	\$
Fundamentos técnicos	2	\$	\$
Principios tácticos fútbol de Salón	2	\$	\$
Reglas del fútbol de Salón	16	\$	\$
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	\$	\$
<b>Sub Total</b>			<b>\$</b>
3. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO BALONCESTO			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del baloncesto	1	\$	\$
Fundamentos técnicos baloncesto	2	\$	\$
Principios tácticos baloncesto	2	\$	\$
Reglas del baloncesto	16	\$	\$
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	\$	\$
<b>Sub Total</b>			<b>\$</b>
4. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO VOLEIBOL			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del voleibol	1	\$	\$
Fundamentos técnicos voleibol	2	\$	\$
Principios tácticos voleibol	2	\$	\$
Reglas del voleibol	16	\$	\$
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	\$	\$
<b>Sub Total</b>			<b>\$</b>
5. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO AJEDREZ			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del ajedrez	1	\$	\$
Principios didácticos metodológicos	2	\$	\$



Juego de piezas y tablero	2	\$	\$
Introducción al movimiento de las piezas	16	\$	\$
Reglamento del ajedrez, diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	\$	\$
<b>Sub Total</b>			<b>\$</b>
<b>6. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO TENIS DE MESA</b>			
<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>V/TOTAL</b>
Historia del tenis de mesa	1	\$	\$
Fundamentos técnicos tenis de mesa	2	\$	\$
Principios tácticos tenis de mesa	2	\$	\$
Reglas del tenis de mesa	16	\$	\$
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	\$	\$
<b>Sub Total</b>			<b>\$</b>
<b>7. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO ATLETISMO</b>			
<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>V/TOTAL</b>
Historia del tenis de Atletismo	1	\$	\$
Fundamentos técnicos atletismo	2	\$	\$
Principios tácticos del atletismo	2	\$	\$
Reglas del atletismo	16	\$	\$
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	\$	\$
<b>Sub Total</b>			<b>\$</b>
<b>8- CAPACITACIÓN Y ASESORÍA PARA LA CREACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ÁRBITROS</b>			
<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>V/TOTAL</b>
Caracterización fichas de afiliación Colegio árbitros	4	\$	\$
Asesoría y seguimiento acta de constitución y aprobación de estatutos	10	\$	\$
Asesoría trámites para la personería jurídica	4	\$	\$
Asesoría trámites registro Ante la cámara de comercio	4	\$	\$
Asesoría trámites registro Ante la DIAN	4	\$	\$
Derechos, deberes, de la organización ante instituciones de carácter gubernamental (cámara de comercio, DIAN, Gobernación)	2	\$	\$
<b>Sub Total</b>			<b>\$</b>
<b>ASESORIA PARA LA CREACIÓN DE CLUBES Y ESCUELAS DEPORTIVAS</b>			
Asesoría para la creación de clubes y escuelas deportivas	4	\$	\$
<b>Sub Total</b>			<b>\$</b>
<b>TOTAL</b>			<b>\$</b>

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: \_\_\_\_\_ Pesos MCTE (\$XXXXXXXX)

Firma: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

C.C N° \_\_\_\_\_



### ANEXO N° 3

### COMPROMISO ANTICORRUPCION

[Lugar y fecha]

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

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 contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
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 representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]