INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-016-2023
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA DECRETO 1082 de 2015 Y DECRETO 1860 DE 2021

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO CAQUETA

Convoca públicamente a los interesados en participar en el proceso de contratación de mínima cuantía

La Invitación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso.

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato de acuerdo lo establecido en EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION PUBLICA.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

A. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
B. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación publica, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
C. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente Invitación.
D. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
E. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
F. Diligenciar totalmente los anexos y formularios contenidos en esta invitación.
G. Elaborar y presentar su propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

CONSULTA DEL PROCESO

Entidad convocante:	Municipio de Valparaíso – Caquetá
Publicaciones electrónicas:	Secop II
Correo electrónico:	contratación@valparaiso-caqueta.gov.co
Dirección física:	Calle 11 N° 3-50 Barrio Centro Municipio de Valparaíso

DATOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS, INCLUYE PUBLICIDAD DIGITAL Y VALLA PUBLICITARIA DEL EVENTO EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DICIEMBRE "COPA NAVIDEÑA Y ACTIVIDADES DE INTEGRACION COMUNITARIA, EN EL MUNICIPIO DE VALPARAISO CAQUETA."

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Los interesados en participar dentro del proceso de contratación deben tener inscrito los servicios de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios, con el siguiente código:

Clasificación UNSPSC (código)				Nombre del Producto
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	
49	16	15	04	Balones de futbol
53	10	29	00	Prendas de deporte
94	12	15	00	servicios de operadores de eventos en estadios
49	10	17	02	Trofeos

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se derive del presente proceso de selección, se denominara "**CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS LOGISTICOS**".

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Prestar servicios Temporales de Personal para arbitraje de la práctica deportiva de conjunto: Con el requerimiento mínimo de (5 Jueces, 02 jueces de línea y 3 planilleros) para los partido en las disciplinas de FUTBOL DE SALON y FUTBOL, teniendo en cuenta que se van a jugar en tres (3) escenarios en simultaneo.	GLOBAL	1
2	Suministro de balones de fútbol de salón profesional: Balones de futbol de salón profesional Circunferencia 60 – 62 rebote mínimo 20-35 cms, categoría profesional, laminado a color, cubierta en cuero sintético calidad pvc	UNIDADES	8
3	Suministro de balón de fútbol profesional - Tamaño 5 Debe medir mínimo 68 y máximo 70 cm, con un peso de 410 a 450 g, con un rebote mínimo de 115 cm en cuero sintético laminado	UNIDADES	4
4	Hidratación: agua en paca de alta pureza, para los participantes en los diferentes eventos y categorías paca por 24 unidades	PACAS	50
5	PENDÓN publicitario tipo banner alusivo a la actividad deportiva decembrinas, el cual contará con un diseño con logos de la administración e imágenes a full color, con impresión digital de 3 mts x 1 mts .- El diseño es aprobado por el supervisor.	UNIDAD	1
6	logística para la premiación y entrega de incentivos a los equipos ganadores en sus diferentes categorías y ramas, la cual consta de arreglos alusivos al evento con globos mínimo 06 figuras de 2 metros de altura, incluye mesas con mantel y 20 sillas con sus respectivas fundas. 02 mesas para exhibir la premiación (trofeos), 1 mesa con mantel y 20 sillas organizadas en la cancha de futbol municipal, arco con bombas en la puerta de ingreso a la cancha de futbol, sonido cuatro (04) columnas de 15 pulgadas 02 bajos, mezclador, e ingeniero de sonido que ponga en marcha el mismo.- sonido en la cancha de futbol una (01) cabina activa en los partidos a desarrollar, realización de piezas publicitarias, programación, tabla de posiciones el cual deben de ser cargados en la página de la alcaldía municipal de Valparaíso – Caquetá.	GLOBAL	1

7	premiación: Suministro de UNIFORMES compuesto mínimo por (camiseta- short deportivo y un par de medias deportivos) prendas con sistema de secado rápido, elaboradas en material apto para la práctica de deporte que permita la circulación de aire en compuestos de algodón y poliéster, estampados con impresión 100 % en plotter digital. Especificaciones: - Cada camiseta en la parte posterior arriba debe llevar el nombre del Municipio VALPARAÍSO. - En el parte frontal inferior derecho de la pantaloneta el eslogan "HAGAMOS DE VALPARAÍSO UN PARAÍSO", - Así mismo cada uno de los uniformes deberán venir con sus logos y sus números en el dorsal deberán ser estampados. - Los uniformes serán suministrados de acuerdo con el anexo de la cantidad de uniformes por disciplinas **JUEGO POR 7 UNIFORMES**	UNIDADES	4
8	Narrador y comentarista deportivo para las finales de los cuatros (04) categorías de los encuentros deportivos, incluye transmisión en vivo de los partidos por medios digitales o televisivo.	GLOBAL	1
9	trofeo de 35 centímetros de altura dos columnas con figura según disciplina, base de madera triangular, letrero en sublimación laminada, full color	UNIDADES	8
10	trofeo de 25 centímetros de altura dos columnas con figura según disciplina, base de madera triangular, letrero en sublimación laminada, full color	UNIDADES	8

PRESUPUESTO OFICIAL:

VALOR: Teniendo en cuenta las cotizaciones de cada uno de los bienes que se pretenden contratar por parte de la Administración, y teniendo en cuenta los recursos disponibles con los que cuenta la administración para la ejecución del presente proceso, incluido los impuestos que haya lugar, el valor del contrato se estimó en la suma de hasta **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($32.400.000) M/CTE**. Este valor incluye todos los gastos y costos en que debe incurrir para el cumplimiento del objeto contractual.

El valor anteriormente mencionado es producto del promedio de las tres cotizaciones presentadas por parte de lo posibles oferentes para el respectivo proceso, discriminadas así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	GRUPO EMPRESARIAL MONARCA NIT: 901508269-4	MELIDA NATALIA REYES REY CC: 39.729.785	WORKING PROJECTS S.A.S NIT:900.486.425-7	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	Prestar servicios Temporales de Personal para arbitraje de la práctica deportiva de conjunto: Con el requerimiento mínimo de (5 Jueces, 02 jueces de línea y 3 planilleros) para los partido en las disciplinas de FUTBOL DE SALON y FUTBOL, teniendo en cuenta que se van a jugar en tres (3)	GLOBAL	1	$ 7.400.000	$ 7.600.000	$ 7.500.000	$ 7.500.000	$ 7.500.000

	escenarios en simultaneo.							
2	Suministro de balones de fútbol de salón profesional: Balones de futbol de salón profesional Circunferencia 60 – 62 rebote mínimo 20-35 cms, categoría profesional, laminado a color, cubierta en cuero sintético calidad pvc	UNIDADES	8	$ 350.000	$ 360.000	$ 340.000	$ 350.000	$ 2.800.000
3	Suministro de balón de fútbol profesional - Tamaño 5 Debe medir mínimo 68 y máximo 70 cm, con un peso de	UNIDADES	4	$ 355.000	$ 360.000	$ 365.000	$ 360.000	$ 1.440.000

	410 a 450 g, con un rebote mínimo de 115 cm en cuero sintético laminado							
4	Hidratación : agua en paca de alta pureza, para los participantes en los diferentes eventos y categorías paca por 24 unidades	PACAS	50	$ 6.500	$ 6.500	$ 6.500	$ 6.500	$ 325.000
5	PENDÓN publicitario tipo banner alusivo a la actividad deportiva decembrinas, el cual contará con un diseño con logos de la administración e imágenes a full color, con impresión digital de 3 mts x 1 mts .- El diseño	UNIDAD	1	$ 495.000	$ 495.000	$ 495.000	$ 495.000	$ 495.000

	es aprobado por el supervisor.							
6	logística para la premiación y entrega de incentivos a los equipos ganadores en sus diferentes categorías y ramas, la cual consta de arreglos alusivos al evento con globos mínimo 06 figuras de 2 metros de altura, incluye mesas con mantel y 20 sillas con sus respectivas fundas. 02 mesas para exhibir la premiación (trofeos), 1 mesa con mantel y 20 sillas	GLOBAL	1	$ 9.000.000	$ 8.990.000	$ 9.010.000	$ 9.000.000	$ 9.000.000

	organizadas en la cancha de futbol municipal, arco con bombas en la puerta de ingreso a la cancha de futbol, sonido cuatro (04) columnas de 15 pulgadas 02 bajos, mezclador, e ingeniero de sonido que ponga en marcha el mismo.- sonido en la cancha de futbol una (01) cabina activa en los partidos a desarrollar, realización de piezas publicitarias , programación, tabla de posiciones el cual deben de ser								

	cargados en la página de la alcaldía municipal de Valparaíso – Caquetá.							
7	premiación: Suministro de UNIFORMES compuesto mínimo por (camiseta-short deportivo y un par de medias deportivos) prendas con sistema de secado rápido, elaboradas en material apto para la práctica de deporte que permita la circulación	UNIDADES	4	$ 633.000	$ 627.000	$ 630.000	$ 630.000	$ 2.520.000

	de aire en compuestos de algodón y poliéster, estampados con impresión 100 % en plotter digital. Especificaciones: - Cada camiseta en la parte posterior arriba debe llevar el nombre del Municipio VALPARAÍSO. - En el parte frontal inferior derecho de la pantaloneta el eslogan "HAGAMOS DE VALPARAÍSO UN PARAÍSO", - Así mismo cada uno de los uniformes deberán								

	venir con sus logos y sus números en el dorsal deberán ser estampados. - Los uniformes serán suministrados de acuerdo con el anexo de la cantidad de uniformes por disciplinas **JUEGO POR 7 UNIFORMES**							
8	Narrador y comentarista deportivo para las finales de los cuatros (04) categorías de los encuentros deportivos, incluye transmisión en vivo de los partidos por medios	GLOBAL	1	$ 6.000.000	$ 6.000.000	$ 6.000.000	$ 6.000.000	$ 6.000.000

	digitales o televisivo.							
9	trofeo de 35 centímetros de altura dos columnas con figura según disciplina, base de madera triangular, letrero en sublimación laminada, full color	UNIDADES	8	$ 160.000	$ 159.000	$ 161.000	$ 160.000	$ 1.280.000
10	trofeo de 25 centímetros de altura dos columnas con figura según disciplina, base de madera triangular, letrero en sublimación	UNIDADES	8	$ 131.000	$ 129.000	$ 130.000	$ 130.000	$ 1.040.000

	laminada, full color							
TOTAL								$ 32.400.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo al CDP No. 559 del 04 de diciembre del 2023.

SECTOR	AREA	ART. PRESUPUESTAL	FUENTE	PROGRAMA	IND PRODUCTO	BPIN	VALOR
43– DEPORTE Y RECREACION	1- Administración Central	2.3.2.02.02.008 – sevicios prestados a las empresas y servicios de producción.	1.2.3.1.18 – RB TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	4301- fomento a la recreación, la actividad física y el deporte	430103801 – eventos recreativos comunitarios realizados	2022188600023	32.400.000

PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2023.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en el Municipio de Valparaíso - Caquetá.

FORMA DE PAGO:

El pago se hará de la siguiente forma: El Municipio pagará el contrato celebrado a través de un (01) pago correspondiente al 100% una vez sea liquidado el contrato, el pago sólo se hará, previa acreditación de cumplimiento de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista, y certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Municipio de VALPARAISO Caquetá.

PARÁGRAFO. Para el pago el municipio realizara los descuentos de ley. El pago estará sujeto además al visto bueno del Supervisor del Contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contrato, a la entrega a satisfacción de la prestación del servicio contratado. En cada pago el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

1	Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
2	Expedición del registro presupuestal.
3	Informe del contratista de las actividades realizadas.
3	Facturación o documento equivalente.
4	Disponibilidad cupo PAC.
5	Certificado a Satisfacción Del Supervisor.

Para el pago final, deberá contarse con la certificación de recibo a satisfacción de todos los bienes y servicios, comprobante de entrada a almacén, si aplica y acta de liquidación.

Para el pago deberá allegar junto con los documentos anteriores:

a. Copia del contrato
b. Copia acta de inicio
c. Copia acta de aprobación de garantías
d. Certificación Bancaria.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes, dependiendo el cupo PAC.

OBLIGACIONES:

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Realizar las actividades dentro de los plazos ofrecidos, en las calidades y cantidades indicadas.
b) Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda alterar el curso normal de la ejecución contractual o el equilibrio financiero del contrato.
c) Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago.

d) Presentar informe al supervisor contractual, sobre la ejecución del contrato.
e) Mantener los precios ofertados.
f) Acatar las sugerencias que el supervisor realice con respecto al cumplimiento del objeto del contrato.
g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
h) Suministrar las cantidades y especificaciones técnicas descritas.
i) Suministrar la cabina de sonido tres (03) días a la semana para los ensayos y la peña cultural del grupo de danzas de las personas con capacidades diversas.
j) Responder y resarcir en forma oportuna al Municipio y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso de los bienes objeto del contrato.
k) Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución del objeto contratado.
l) Cumplir con los requisitos que se establecen en el presente contrato para su perfeccionamiento y ejecución.
m) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

a) Facilitar al CONTRATISTA las condiciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
b) Pagar al contratista de acuerdo con lo pactado en el contrato
c) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista para con el Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales cuando a ello hubiere lugar, para tramitar las certificaciones de cumplimiento y los pagos al contratista.
d) Expedir el registro presupuestal
e) Coordinar, vigilar y hacer el seguimiento de la ejecución del objeto del presente contrato
f) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contrato
g) Liquidar el presente contrato.
h) Las demás que sean necesarias.

GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de Valparaíso, identificado con Nit. 800.050.407, y presentada ante la Entidad mediante la plataforma SECOP II, para que surta la aprobación correspondiente.

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza a favor de Entidades Estatales
Tomador	Contratista

<table>
<tr><td>Asegurado</td><td colspan="3">MUNICIPIO DE VALPARAISO NIT 800.050.407</td></tr>
<tr><td>Beneficiario</td><td colspan="3">MUNICIPIO DE VALPARAISO NIT 800.050.407</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento: (i) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.</td><td>Por el termino de duración del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
</table>

Otros requisitos	• Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador. • No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas. • No se aceptan fianzas expedidas por Afianzadoras
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto y vigencia del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato; al igual que solicitar la respectiva modificación de la garantía en caso de suspensión del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista constituirá a favor de LA ENTIDAD con una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que proteja a la entidad, de eventuales reclamaciones de terceros, derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, la cual cubrirá los siguientes amparos:

Para esta garantía solo se acepta una póliza de seguros, tal como lo establece el ART. 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

Característica	**Condición**
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Tomador	Contratista
Asegurado	MUNICIPIO DE VALPARAISO NIT 800.050.407 Y CONTRATISTA
Beneficiario	MUNICIPIO DE VALPARAISO NIT 800.050.407 Y TERCEROS AFECTADOS
Modalidad:	Ocurrencia

<table>
<tr><td rowspan="2">Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>AMPAROS DE CARÁCTER OBLIGATGORIO
ART. 2.2.1.2.3.2.9</td><td>VIGENCIA
ART. 2.2.1.2.3.1.17</td><td>VALOR ASEGURADO
ART. 2.2.1.2.3.1.17</td></tr>
<tr><td>▪ Cobertura básica de predios, labores y operaciones.
▪ Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
▪ Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.
▪ Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas.
▪ Cobertura expresa de amparo patronal.
▪ Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.</td><td>Por el término de duración del contrato</td><td>Doscientos (200) SMMLV</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</td></tr>
</table>

	Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Deducibles	Máximo el 10% del valor de cada pérdida (Mínimo 2 SMMLV)
Otros requisitos	• Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador. • No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas. • No se aceptan fianzas expedidas por Afianzadoras
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto y vigencia del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad o los terceros afectados; así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato; al igual que solicitar la respectiva modificación de la garantía en caso de suspensión del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CRONOGRAMA DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El cronograma de este proceso será el establecido a través de la plataforma del SECOP II, Página web: www.contratos.gov.co

Nota 1: En el evento en que la oferta de menor precio no resulta habilitada, al día hábil siguiente al vencimiento del plazo para resolver las objeciones, se publicará la evaluación del segundo oferente en el orden de elegibilidad por lo que las fechas serán modificadas automáticamente en los tiempos mínimos requeridos para lograr la adjudicación; y así sucesivamente.

Nota 2: Las adendas se podrán publicar para modificar aspectos no sustanciales de la invitación y si llegare a incidir directamente en la formulación del ofrecimiento, se prorrogará el plazo para el cierre.

Nota 3: Los sábados cuentan cómo días hábiles teniendo en cuenta el Decreto N° 047 del 2022 "Por medio del cual se establecen administrativamente hábiles los días sábados para la oficina de contratación, para adelantar actuaciones de los procesos de contratación."

Nota 4: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el incumplimiento defectuoso, la Entidad previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y el Manual de Contratación, podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% de valor del contrato sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.

En caso de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, el contratante podrá imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato que hará efectiva mediante descuento de los pagos pendientes al contratista y si no fuere posible, mediante jurisdicción coactiva.

CESIONES:

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la metería.

SUSPENSIONES:

El contrato podrá suspenderse de mutuo acuerdo por causas que impidan temporalmente ejecutarlo.

POTESTADES EXCEPCIONALES:

Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las cláusulas previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultades excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato. Esta Cláusula solo aplica para los contratos dispuestos en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

El ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución incompleta del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN:

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante Supervisión. El Supervisor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

2.18.1 ADMINISTRATIVAS:

1) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
2) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión.
3) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del Contratista.
4) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
5) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que LA ENTIDAD intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de esta a la dependencia correspondiente.
7) Coordinar con las dependencias de LA ENTIDAD que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
8) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
9) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
10) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el Contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
11) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del Contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.

12) Procurar que por causas atribuibles a LA ENTIDAD no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
13) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
14) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
15) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

2.18.2 TÉCNICAS:

1) Verificar que el Contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
2) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
3) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar
4) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos.
5) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y post-contractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
6) Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
7) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
8) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Oficina que lidera el proceso.
9) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a LA ENTIDAD de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.
10) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
11) Certificar el cumplimiento del contrato.

2.18.3 FINANCIERAS:

1) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de LA ENTIDAD que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el Contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

2) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
3) Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el Contratista.
4) Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
5) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
6) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
7) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del Contratista.
8) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

2.18.4 CARÁCTER LEGAL:

1) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
2) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a LA ENTIDAD, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
3) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
4) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
5) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
6) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el Contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
7) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
8) Preparar en conjunto con el Contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
9) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
10) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
11) Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
12) Informar al alcalde las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y Contratistas.
13) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a las funciones de supervisión e Interventoría.
14) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla".

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el **Coordinador de Educación, Cultura Y Deporte** de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y mediante el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de Julio de 2015, Decreto 0067 del 01 de marzo de 2017, en el cual se regula las funciones del supervisor.

ACUERDOS COMERCIALES:

Esta contratación no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

SOBRE LAS OFERTAS

PARTICIPANTES:

En el Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (IV) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más. La Entidad 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, y el certificado de antecedentes judiciales. 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.

Se consideran conflictos de interés:

Haber participado de manera directa o indirecta, total o parcial, en la formulación del proyecto y de los documentos de la selección del contratista.
Haber colaborado o participado en la gestión total o parcial de los recursos del proyecto.
Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión de la selección del contratista, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

4.1 DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO:

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el

proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado"1.

4.2 APOSTILLA Y CONSULARIZACIÓN:

Los documentos públicos expedidos en el extranjero deben estar legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la Consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero.

4.3 VALIDEZ:

La propuesta debe estar vigente por 90 días desde el momento de su presentación. Para el presente proceso NO SE ACEPTAN ofertas parciales.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación con el segundo menor precio y así sucesivamente.

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple / No Cumple
Oferta económica	Cumple / No Cumple

Para el presente proceso de contratación directa se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

5.1.1. Carta de Presentación de la Oferta (Formato No. 1)

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada. Debe ser firmada por el proponente: Persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente

[1] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/20150211cirular17.pdf.

constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La falta de la carta de presentación de la oferta, o la presentación de la carta sin firma, o firmada por persona distinta a su representante legal o a quien estatutariamente no tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta, si no la allega en la oportunidad para subsanar.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto.

5.1.2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal:

Si se trata de un proponente plural, se debe aportar el documento privado de conformación en el que debe indicarse la modalidad de conformación (consorcio o unión temporal), los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, el representante del proponente plural, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

5.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal. Así mismo, que el objeto de la empresa le permita ejecutar el objeto contractual tal y como se establecen en la presente invitación. Expedido máximo dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre.

5.1.4. Autorización del órgano social correspondiente:

Si se trata de un proponente plural, se debe aportar el documento privado de conformación en el que debe indicarse la modalidad de conformación (consorcio o unión temporal), los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, el representante del proponente plural, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

5.1.5. Registro Mercantil

Si el proponente es una persona natural o si el proponente plural es conformado por una persona natural, esta debe acreditar que se halla registrado como comerciante en el registro mercantil de la Cámara de Comercio y que su matrícula se encuentra vigente. Así mismo, que está matriculado en una actividad CIIU que le permita ejecutar que le permita ejecutar el objeto contractual tal y como se establecen en la presente invitación. Expedido máximo dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre.

5.1.6. Aportes al sistema General de Seguridad Social

A. Para personas Naturales:

Al proponente persona natural o a los miembros de los proponentes plurales que tengan la calidad de personas naturales, acreditar que está a paz y salvo por concepto de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; lo que hará con la certificación en la que se declare ese estado, o bien suscrito por el proponente o miembro del proponente plural, o bien por un contador público independiente, evento en el cual debe aportar la copia de su tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes. Igualmente debe aportar la última planilla pagada del mes vigente.

B. Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, 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 de este. 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 Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, 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 con el cumplimiento de este. 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 Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales: En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda"

Para personas extranjeras:

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de esta, se evidencia lo solicitado en la invitación.

Certificados: Las Entidades Estatales tienen el deber de hacer una selección objetiva del contratista verificando su capacidad para contratar con el Estado y su idoneidad para ejecutar el objeto del contrato. Para esto pueden consultar la información de los registros públicos sobre sanciones que consideren para ello LA ENTIDAD hará la verificación de los siguientes certificados y Formatos:

5.1.7. Certificación de antecedentes fiscales

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

Se debe adjuntar el del proponente y representante legal, en el caso de las personas jurídicas.

5.1.8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique). Se debe adjuntar el del proponente y representante legal, en el caso de las personas jurídicas.

Antecedentes judiciales:

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

5.1.9. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la entidad verificará los antecedentes en la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx." En caso de unión temporal u otra forma de participación plural cada uno de los integrantes debe cumplir con el anterior requisito".

5.1.10. Registro Único Tributario (RUT)

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique. Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente.

En él debe consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el Registro Único Tributario del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguientes a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección. Se debe adjuntar el del proponente y representante legal en el caso de personas jurídicas.

5.1.11. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

Según la Ley 39 de 1961 "Por la cual se dictan normas para la cedulación, y otras de carácter electoral", la cédula de ciudadanía es el documento de identidad válido en Colombia, para todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales. La proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su cédula de ciudadanía.

5.1.12. Formato único de hoja de vida de la función pública

De conformidad con lo señalado en al artículo 1 de la ley 90 de 1995, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado el formato único de la función pública ya sea persona natural o jurídica. Deberá adjuntar la hoja de vida el proponente y del representante legal, cuando aplique.

5.1.15 Certificación de NO encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que señala la constitución y la ley, dicha declaración se encontrará inmersa en el Formato No. 3.

5.1.13. Formato Anticorrupción.

El proponente deberá diligenciar el compromiso anticorrupción que señala la constitución y la ley. (Formato 4).

5.1.14. Libreta militar o su equivalente (Si aplica).

5.2. EXPERIENCIA

- **EXPERIENCIA GENERAL:**

Acreditar la ejecución de mínimo uno (01) contrato cuyo objeto este estrictamente relacionados con apoyo logístico.

PRESUPUESTO	100% SMMLV
$32.400.000	**27.93**

- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

Acreditar la ejecución de dos (02) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

- Uno (01) contrato en actividades deportivas
- Uno (01) contrato en servicios de juzgamiento

NOTA 2: Para los contratos con entidades privadas, deberá el proponente allegar la siguiente documentación:

- Anexar copia de la factura de venta con su respetiva resolución expedida por la DIAN
- Póliza de cumplimiento (cuando aplique)
- Comprobante de pago
- Acta de liquidación

PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE *PARTICULARES*, EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR ADICIONALMENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

A. **Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato** emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. **Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente** o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El Proponente debe acreditar un equipo mínimo conformado con la siguiente formación académica y experiencia mínima- utilizando el formato contenido en el Anexo al presente documento. La Entidad Pública solamente evaluará las propuestas de los proponentes que hayan acreditado este equipo mínimo.

CANTIDAD	CARGO O ROL	% DEDICACIÓN EN EL PROYECTO	FORMACIÓN ACADÉMICA	Educación Informal	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Coordinador de eventos	100%	Administrador de empresas		Mínimo dos (2) años como Administrador de empresas a partir de la fecha de expedición de	Experiencia específica Certificación de haber realizado 01 contrato,

				n/ a	la matrícula profesional	como coordinador de eventos.
4	**Juez**	100%	Profesional en educación física o licenciado en educación física o tecnólogo en educación física	Certificación en juzgamiento o seminario de juzgamiento o curso de arbitro	Mínimo dos (02) años como profesional en educación física o licenciado en educación física o tecnólogo en educación física	Experiencia específica Certificada de haber realizado dos actividades deportivas o como instructor en disciplinas deportivas.

Para cada cargo o rol, el proponente deberá allegar la siguiente información:

- Carta de Manifestación de Interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del contrato
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios solicitados.
- Fotocopia de la tarjeta profesional o matrícula (Si está legalmente obligado).
- Fotocopia de contrato o acta de liquidación o certificación de la experiencia solicitada, (estos dos documentos pueden ser reemplazados por una certificación expedida por la entidad contratante).

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA:

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente, y las pólizas exigidas en la presente invitación, para el presente proceso no se realizará la verificación financiera de los oferentes.

5.4. PROPUESTA ECONÓMICA:

Se verificará que la propuesta presentada a través del SECOP II, por los oferentes se ajusten a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

LA ENTIDAD podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación

realice LA ENTIDAD por conducto del SECOP II, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

OFERENTES EXTRANJEROS

6.1 Documentos de identificación:

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería"2.

6.2 Representación legal:

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal. (...) los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

Así las cosas, Si la oferta presenta un precio con apariencia de artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador emitirá concepto sobre la viabilidad del precio o el rechazo de la oferta.

El precio se considera artificialmente bajo cuando considerado el valor de un ítem o el total, no responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta.

[2] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorporó como otra modalidad de contratación la selección de MÍNIMA CUANTÍA; el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complemente o sustituyan.

De igual forma, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, en el sentido que su objeto contractual no se compagina con ninguna de las demás causales establecidas en las diferentes modalidades de Selección; y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar el contrato NO es Superior al 10% de la Menor Cuantía e Inferior al 100% de la misma, la que equivale a 280 SMMLV, el contrato producto de la satisfacción de la presente necesidad se debe adjudicar por la Modalidad de MINIMA CUANTIA.

De acuerdo con la SUBSECCIÓN 5. MÍNIMA CUANTÍA. Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numerales 4 y 6, el precio es el factor de selección del proponente para los procesos de mínima cuantía, en tal sentido LA ENTIDAD adjudicará / aceptará la oferta al PROPONENTE QUE OFREZCA EL MENOR valor y cumpla con los requisitos habilitantes y que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación pública).

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los oferentes consignarán su oferta únicamente mediante la plataforma SECOP II, El precio más bajo, será el único factor para la comparación de ofertas. La escogencia del contratista se llevará a cabo considerando el menor valor ofrecido, por tanto, se procederá a la evaluación de los requisitos habilitantes y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas de la propuesta con el precio más bajo.

En consecuencia, luego del cierre, se evaluará la propuesta del oferente con EL MENOR PRECIO, Si resulta habilitado por cumplir con todas las exigencias de la invitación, se aceptará la oferta. Si publicado el informe de evaluación con el requerimiento para subsanar, no lo hace dentro del término de traslado, se procederá a evaluar al oferente con el segundo mejor precio, repitiendo el procedimiento antes descrito, y así sucesivamente hasta que se logre escoger la mejor propuesta.

DIRECCIÓN Y HORARIO PARA ENTREGA DE PROPUESTA

A través del SECOP II.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

A través del SECOP II.

COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con el cronograma de actividades estipulado en la invitación pública, es necesario conformar un Comité Evaluador idóneo, con el ánimo de que realice un estudio juicioso de las propuestas presentadas.

Que el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural".

Conforme a lo anterior, se hace necesario designar el comité evaluador, para el proceso de selección antes descrito, quien deberá cumplir funciones de asesoría desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la adjudicación del proceso incluyendo las actividades de evaluación y ponderación de propuestas.

Integrar el Comité Evaluador para el proceso de Mínima Cuantía, el cual estará conformado por las siguientes personas.

REQUISITOS DE ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA OFERTA, CONDICIONES TÉCNICAS y EXPERIENCIA EXIGIDAS:	Coordinador de Educación, Cultura Y Deporte
CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE:	Asesor(a) Contractual

TÉRMINO DE ENTREGA DEL INFORME: Teniendo en cuenta el término establecido en la Invitación para la publicación del informe de acuerdo con el Cronograma, es necesario que el informe sea entregado con una antelación suficiente, razón por la cual se establece el día hábil anterior a la publicación, como plazo máximo para la realización del mismo, al cabo del cual deberán PUBLICAR el informe de evaluación en la plataforma SECOP II para conocimiento de los interesados y sus fines pertinentes.

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS: Los integrantes del comité evaluador podrán declararse impedidos para participar en el proceso de selección dentro de los días hábiles siguiente al recibo de la presente comunicación, en forma escrita y motivada ante el ordenador de gasto. En el evento de

presentarse inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses sobrevinientes, se deberá informar dentro del días hábil siguiente al conocimiento del hecho.

PARÁGRAFO: Cualquier persona interesada en el proceso podrá recusar a los integrantes de este Comité en forma escrita y motivada ante el ordenador del gasto.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y con base en los documentos aportados y debidamente publicados en el SECOP II por el oferente, de los cuales se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.

En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término previsto en el cronograma de la invitación para que se proceda a subsanar la oferta o a presentar los documentos de aclaración que corresponda.

El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma del presente proceso, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma. En caso de que el oferente que haya presentado el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. Si al final no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso de manera motivada.

TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Realizada la evaluación de la oferta con el precio más bajo, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, con el fin de que los oferentes dentro del término establecido en el cronograma puedan formular las observaciones a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.
Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare

ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas

que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o IV) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 7 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de

proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Los documentos que acreditan las circunstancias para dar aplicación a los criterios de desempate se deberán allegar al momento de la presentación de la oferta y no será subsanable por ser criterio de desempate.

De la aplicación de los factores de desempate y su análisis frente a cada una de las propuestas que se encuentren en esta situación, se dejará constancia en el informe final de verificación y evaluación.

Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota para el efecto, la Entidad publicará un aviso en la plataforma del SECOP II, en el que se indicará fecha y hora, citando a los proponentes que se encuentren en esta situación, para llevar a cabo el desempate. Para participar en el sorteo, el proponente deberá acreditar la condición de representante legal o de persona autorizada según escrito conferido para tal fin. La inasistencia al sorteo de algún proponente no impedirá la realización del mismo, caso en el cual tomará su lugar otro de los oferentes, o un funcionario de la Entidad.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán rechazadas por causas legales y por las siguientes causales:

1) Falta de capacidad para ofertar.
2) Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, presenta propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación.
3) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
4) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
5) No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
6) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
7) No cumplir las personas jurídicas con la duración de que trata el artículo 6 de la Ley 80/93 al momento del cierre del presente proceso de selección.
8) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
9) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
10) No aportar los documentos requeridos por la Entidad en el plazo previsto en la invitación.

11) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
12) Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
13) Exceder el valor total de la oferta el presupuesto oficial para el proceso.
14) No incluir la propuesta económica para el proceso o no estar debidamente diligenciada y/o firmada por el representante legal del proponente.
15) Cuando una vez realizada la corrección aritmética a que haya lugar, la propuesta económica no se encuentre dentro del presupuesto oficial.
16) La no subsanación del oferente dentro del término de traslado del informe de evaluación de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021.
17) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Acápite de CONDICIONES TÉCNICAS en el FORMATO No. 02 - PROPUESTA ECONÓMICA.
18) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
19) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario estimado de algunos de los ítems ofrecidos, el valor establecido en el ANEXO TÉCNICO.
20) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
21) No presentar la garantía de seriedad de la oferta cuando se haya solicitado por parte de la Entidad.
22) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.

SUBSANABILIDAD

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

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

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su

omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

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

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad comunicará al proveedor la aceptación de la oferta, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), mediante el cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, documento sobre el cual se hará el registro presupuestal del compromiso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública con los que se pueda elegir objetivamente el proponente, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publica en el SECOP II.

ASPECTOS CONTRACTUALES

Para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad y efectividad de la cláusula penal, se observará el procedimiento que se señala a continuación:

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL.

Para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad y efectividad de la cláusula penal, se observará el procedimiento que se señala a continuación:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o Cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, la entidad presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o Cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal

del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, la entidad podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para presentar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

El procedimiento deberá ser una actuación que se surta con celeridad y no podrá ser dilatado ni por el contratista, ni por funcionarios, contratistas o colaboradores de las partes, so pena de iniciar las acciones a que haya lugar.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la entidad invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante acto administrativo motivado.

PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la entidad.

LIQUIDACIÓN

El contrato deberá liquidarse en los casos previstos por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, parcialmente subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo cual deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

A través del SECOP II.

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la comunicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II. Para la ejecución del contrato en todo caso se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Se firma la presente Invitación Pública a los TRECE (13) días de diciembre de 2023.

Aprobó
HARLINZON RAMIREZ ROJAS
Alcalde Municipal

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

REFERENCIA DEL PROCESO: _____

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con la invitación publica, hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto del presente proceso de selección) y, en caso que sea aceptada por el municipio, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación pública del presente proceso de selección, y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
- Que NO nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que NO nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen lícito y que NO hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

Atentamente,

Firma _____
Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono celular _____
Telefax _____
Ciudad _____

FORMATO No. 02
FORMATO DE CONDICIONES FICHAS TÉCNICAS

Señores:
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

REFERENCIA DEL PROCESO:

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente" manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada uno de las condiciones técnicas exigidas, en el numeral 2.3 de la presente invitación pública para el cumplimiento de la propuesta. En tal sentido me obligo con LA ENTIDAD a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el contrato.

Firma: _____
Nombre completo:
Razón Social:

FORMATO No. 03
RESUMEN DE EXPERIENCIA

Señores:
ENTIDAD

REFERENCIA DEL PROCESO:

ítem	Contrato			Vigencia del contrato		Plazo de ejecución meses	Valor total ejecutado	Valor ejecutado en SMMLV
	Objeto	Contratante	No.	Iniciación DD-MM-AA	Terminación DD-MM-AA			
1								
2								
3								
					Sumatoria			

Firma: _____
Nombre completo:
Razón Social:

FORMATO No. 04

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

Proceso de Contratación – N°_____

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto que:

Apoyamos la acción del Estado colombiano y de LA ENTIDAD para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación Invitación Pública N°_____

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.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Invitación Pública N°_____

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Invitación Pública N°_____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento el:

Firma del proponente _____

Nombre del proponte _____

Identificación: _____

FORMATO No. 5
CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Fecha,

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

Proceso de Contratación No.

Ref. Certificado bajo la gravedad de Juramento

Yo, _____ mayor de edad, natural de_____, Identificado (a) con cedula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, En mi calidad de Representante legal de _____

CERTIFICO:
Bajo la gravedad del juramento que se entiende con la mera presentación de este escrito, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades para contratar con el Estado Colombiano, al igual que la firma que represento, de acuerdo al artículo 8 y 9 de la ley 80 de 1993, articulo 127 de la Constitución Nacional, articulo 18 de la Ley 1150 del 2007 y demás normas aplicables para contratar con el Estado y por consiguiente, con la ENTIDAD.

En Constancia de lo aquí aseguro, firmo con esta certificación en la fecha arriba consignada.

Atentamente,

Firma del proponente _____

Nombre del proponte _____

Identificación: _____

FORMATO No. 06
CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
(CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

Ciudad y fecha: _____

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
Ciudad

Referencia	
Objeto del proceso	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa_____ con NIT No._____ (en adelante "la empresa") manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección	**Email**
Número de Teléfono	Celular
Número de fax	**RUT No.**

_____
Tarjeta Profesional No.....
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO 7 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 7 B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.
De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 7 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

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

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 7C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 7 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 7 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 7 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 7 G – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su**

reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 14 de la invitación pública incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 7 H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 14 de la invitación pública incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]
[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 7 I – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:
[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ -- _____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 08
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 14, numerales 2, 5, 6 y 7 de , relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 14, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con

la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:
Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

Solicitar prueba de la autorización otorgada.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

FORMATO No. 09 B
PROPUESTA ECONÓMICA
[Aplica únicamente para contratos de suministro por precios unitarios o por bolsa de productos]

OFERTA PRESENTADA POR _____
DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. _____

DATOS DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social:
Identificación (CC. O NIT)
Nombre del Representante Legal
Número de identificación
Integrantes, participación identificación:
[Aplica solo para proponentes plurales]
Dirección física:
Teléfono:
Correo electrónico:

Datos de la Propuesta

Fecha de Presentación _____

Vigencia de la Propuesta_____

Especificaciones de la Propuesta técnico-económica:

VALOR TOTAL OFERTADO:

Nota: el valor ofertado se entenderá con IVA incluido
Nota 2: El valor de la propuesta económica presentada se mantendrá hasta agotar los recursos del proceso los cuales son los $20.000.000 MCTE.

Atentamente,

Firma del proponente _____
Nombre del proponte _____
Identificación: _____