PLIEGO DE CONDICIONES CGS-RE-01-2024

CONTRATACIÓN DE OFERENTE PARA LOS SERVICIOS DE MUDANZA DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO PARA EL CARGUE Y TRASLADO Y DESCARGUE DE BIENES, ENSERES Y ELEMENTOS DE OFICINA Y SALONES.

Modalidad de contratación: Régimen Contractual Especial Inferior a 20 SMLMV

El Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital, en cumplimiento del principio de planeación y en aplicación del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, como de los principios de economía, selección objetiva y transparencia establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública, el postulado de igualdad y la libre concurrencia, presenta a continuación el presente de pliego de condiciones de régimen especial de contratación (inferior a 20 SMLMV) en aplicación del Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, concordante con el Artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, se presenta el estudio de conveniencia y oportunidad para llevar a cabo el proceso de selección, y la consecuente contratación de los servicios de mudanza dentro del perímetro urbano de Bogotá, D.C. para el cargue, traslado y descargue de bienes, enseres y elementos de oficina y salones de la Sede B "Cardenal Luque" de la Institución hasta la sede Fe y Alegría del Colegio Garcés Navas, dentro de la localidad de Engativá, contemplados para la vigencia 2023, con recursos de Gastos de Inversión – gastos generales del rubro 3120203 "Gastos de transporte y comunicación".

El contenido del presente pliego de condiciones, la invitación pública, los estudios y documentos previos correspondientes, se encuentran regulados principalmente por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Art. 24), la Ley 1150 de 2007 que introdujo "medidas para la eficiencia y la transparencia", el Decreto 0019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" y el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional". Este último Decreto prevé la especificación de los siguientes puntos:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL COLEGIO GENERAL SANTANDER – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL, PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

   El Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital, destino el valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)** de los recursos del **Sistema General de Participaciones (SGP)** en el Plan Anual de Adquisiciones 2023, del **rubro 3120203**

"Gastos de transporte y comunicación", y en el Plan Anual Adquisiciones 2023 del SECOP II, dicho rubro aparece con la descripción "Servicio de transporte dentro y fuera del perímetro urbano de acuerdo con los proyectos presentados y planeación de necesidad de este servicio. Trasteo Institucional", dinero destinado para la contratación de un oferente que preste los servicios de cargue, traslado y descargue de bienes, enseres y elementos de oficina y salones, según la cantidad aproximada de bienes calculados para ser transportados desde la sede B "Cardenal Luque" hasta la sede Fe y Alegría del Colegio Garcés Navas, ubicado dentro de la localidad de Engativá.

Teniendo en cuenta que durante el primer semestre del año 2024 la Sede B "Cardenal Luque" del Colegio General Santander I.E.D., será demolida para dar lugar a la construcción de una nueva y renovada infraestructura física para prestar los servicios educativos a los y las estudiantes de Básica Primaria, la Institución requiere contratar la propuesta que permita adquirir los servicios de cargue, transporte y descargue de elementos de oficinas administrativas (mesas, sillas, armarios): el aula de enfermería (camilla, sillas, muebles de almacenamiento y mesas); aula de danza (caballetes, trajes típicos, banderas), aula de banda de marcha (uniformes y banderas); cajas de material didáctico; aula de biblioteca (material didáctico, mesa); salones (tableros, carteleras); infraestructura de cancha deportiva múltiple (mallas, balones, redes); así como el mobiliario en acero inoxidable del cuarto de distribución de refrigerios.

Por lo anterior, es necesario realizar la contratación con un proveedor que preste los servicios anteriormente descritos para la presente vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

2.1. OBJETO: Comprar el servicio de mudanza dentro del perímetro urbano de Bogotá, D.C. para el cargue, transporte y descargue de bienes, enseres y elementos de oficina y salones, cuarto de refrigerios, cancha deportiva, y aulas especializadas (banda, danzas, informática, entre otras) desde la ubicación de la sede B "Cardenal Luque" del Colegio General Santander I.E.D., hasta la sede Fe y Alegría del Colegio Garcés Navas, de la localidad de Engativá.

2.2. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

A continuación, se especifican los códigos UNSPSC para los elementos solicitados:

CÓDIGO UNSPSC	ELEMENTO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78101801	Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) a nivel local	F	78000000	78100000	78101800

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DEL SERVICIO

El servicio de transporte de carga incluye el embalaje, traslado y desembalaje de los elementos de las oficinas, los salones, las aulas especializadas y mobiliario en general de la sede B "Cardenal Luque" incluyen las siguientes características y especificaciones que a continuación se detallan:

CODIGO UNSPSC	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
78101801	30	Servicio	• Once oficinas administrativas cada una hasta con dos mesas, cuatro sillas, un armario • Una enfermería, con una camilla, un mueble de almacenamiento. Además de tres sillas y mesa para atención al usuario. • Hasta 5 caballetes con trajes típicos y hasta 20 cajas anexas con accesorios de trajes, banderas y uniformes de la banda de marcha. • Hasta 100 cajas de material didáctico. • Mueble tipo biblioteca, mueble de atención al usuario en La curva. • 80 tableros, con marco metálico. Cinco carteleras tipo vitrina. • Infraestructura de una cancha

			deportiva múltiple. • Mobiliario en acero inoxidable del cuarto de refrigerios. • Hasta 3 mesas para juntas, 25 sillas individuales y hasta 10 lockers de almacenamiento. • Hasta 50 cajas con material electrónico y eléctrico: tabletas, grabadoras, micrófonos y sus periféricos, más los computadores de escritorio, impresoras y copiadoras multifuncionales de las oficinas de los docentes, directivos docentes y administrativos. • 15 puff, hasta 10 muebles tipo biblioteca, hasta 3 tapetes didácticos, hasta 20 muebles para organización de libros o revistas. • Un espejo de 2 x 4 metros enmarcado en madera en perfecto estado con una barra de 4 metros metálica y sus respectivos soportes la cual cuenta con dos barras adicionales de esta misma medida en madera. • Todos los elementos correspondientes al mobiliario en desuso, los cuales aproximadamente constan de 200 sillas, 200 mesas, 30 armarios, una tarima pequeña, 30 muebles de almacenamiento, 50 escritorios con sus respectivas sillas, tableros. • 350 sillas plásticas, un black out, un atril, tres Rack y un mueble metálico con todo lo correspondiente a sonido y video. • Puertas y divisiones de baño en acero inoxidable nuevas.

			• El contenido de una bodega de material deportivo, balones, colchonetas, lazos, aros entre otros, como postes de una cancha de voleibol, los arcos de microfútbol y de banquitas. • Parque infantil desmontable para exteriores en plástico. • Aire acondicionado con sus respectivos ventiladores. •TODAS LAS DEMÁS QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CONSIDERE DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

OBSERVACIÓN: Los elementos comprendidos dentro de las anteriores especificaciones técnicas abarcan categorías generales, por lo que en consecuencia pueden incluirse artículos relacionados. Las cantidades son aproximadas, su número puede variar en menor o mayor cantidad.

2.4. PLAZO.

Para la celebración del contrato se tendrán tres (3) días hábiles. A partir de la suscripción del acta de inicio, el plazo máximo de ejecución del contrato será de nueve (9) días calendario, plazo en el cual deberán ser cargados todos los artículos y elementos considerados a transportar desde el punto de origen y descargados hasta el punto destino (ver numeral 2.6).

2.5. FORMA DE PAGO.

El Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital, conforme al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, pagará a través de transferencia electrónica al contratista un (1) pago dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de las facturas respectivas, previa certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato o la almacenista del Colegio. El valor del contrato incluirá todos los costos que se generen por el embalaje, desembalaje, cargue, transporte y descargue de los artículos, objetos y elementos considerados a trasladar.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Punto de origen: Colegio General Santander Engativá, Sede B "Cardenal Luque", Carrera 122 A # 64 – 60.
Punto destino: Colegio Garcés Navas, Sede Fe y Alegría, Carrera 105 A # 74 A – 15.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto contractual a satisfacción del Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital, de forma idónea y oportuna.
2. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al objeto contractual de conformidad al estudio previo, el pliego de condiciones y la oferta presentada.
3. Garantizar el estado de los objetos, artículos, elementos y bienes que serán trasladados, evitando cualquier daño parcial o total de los mismos.
4. Garantizar la calidad y el adecuado estado de la flota terrestre y los vehículos relacionados con el objeto del contrato (camiones o camionetas) incluyendo las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución de este contrato y responder por ello.
5. El contratista correrá con todos los gastos de salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social, dotación y los demás gastos necesarios que requieran para transportar los reconocimientos adquiridos.
6. Realizar y diligenciar una planilla de registro en la cual se especifiquen los viajes de los vehículos de transporte de carga, que permita contabilizar y hacer seguimiento a los servicios del objeto del contrato.
7. El contratista deberá proveer y trasladar la flota terrestre y/o los vehículos de transporte de bienes según lo requiera la necesidad del Colegio al punto de recogida especificado (origen), de manera puntual y oportuna, hasta el punto de destino.
8. El contratista deberá responder por los daños y perjuicios materiales provocados de manera accidental o por eventos adversos o planeados. Asimismo, el contratista deberá responder por aquellos artículos, bienes, objetos o elementos, en su totalidad o en sus componentes o partes, de aquellos que sean reportados como perdidos o extraviados.
9. El contratista deberá correr con todos los gastos relacionados a combustible, elementos de protección personal y cuidado, según las normativas aplicables a la Seguridad Ocupacional y Salud Laboral.
10. El contratista deberá ceñirse a las fechas de entrega de los elementos contratados, teniendo en cuenta que los reconocimientos deberán ser entregados en la Ceremonia de Grado Institucional (ver numeral 2.4.).
11. Los demás que sean inherentes al objeto contractual.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del Colegio General Santander -Institución Educativa Distrital.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Exigir la calidad de los elementos adquiridos objeto del contrato.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Colegio General Santander - Institución Educativa Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6. Corregir los desajustes que pudieran evidenciarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes a las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

2.9. SUPERVISIÓN

La vigilancia y coordinación de la gestión y ejecución contractual deberá hacerse a través de la almacenista, quien tendrá a cargo vigilar y verificar la recepción de los implementos adquiridos en el contrato, teniendo en cuenta el objeto de este y las disposiciones que la regulen.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En primer lugar y de acuerdo con la Ley 715 de diciembre 21 de 2001, en su artículo 13, que hace referencia a los Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos, se explica:

> *"Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos. Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la*

contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor. El rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos. Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica. Habrá siempre información pública sobre las cuentas del Fondo en las condiciones que determine el reglamento. La omisión en los deberes de información será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella. En ningún caso el distrito o municipio propietario del establecimiento responderá por actos o contratos celebrados en contravención de los límites enunciados en las normas que se refieren al Fondo; las obligaciones resultantes serán de cargo del rector o director, o de los miembros del Consejo Directivo si las hubieren autorizado. Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos.

Por otra parte, de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015 Sector Educación, del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el artículo 2.3.1.6.3.17, que hace referencia al Régimen de contratación, este indica:

"*La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa*"

De acuerdo con lo anterior, el procedimiento establecido faculta a los consejos directivos de las Instituciones Educativas para reglamentar la adquisición de bienes, servicios, y obras menores a 20 S.M.L.M.V. El Consejo Directivo del Colegio General Santander, de la Localidad de Engativá, establece que el presupuesto de la entidad para la modalidad de contratación Régimen Especial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes es de menos de 20 SMLMV. y lo reglamenta a través de su Manual de Contratación (Acuerdo # 02 del 10 de marzo de 2023). De conformidad con la modalidad de selección, se solicitarán los requisitos habilitantes que a continuación se detallan como condiciones de participación y una vez verificados se procederá a aplicar los factores de evaluación previstos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Se elaboró un estudio del sector, el cual se encuentra soportado en los estudios previos de este proceso, cuyo resultado permitió asignar una bolsa de recursos por un valor de **VEINTE MILLONES PESOS M/CTE ($20.000.000)** con los cuales se proyecta satisfacer las necesidades mínimas de cada sede en el marco del objeto del contrato. La modalidad de selección del contratista es por Contratación de **Régimen Especial de Contratación a través del Sistema General de Participaciones (SGP).** A continuación, se anexa el certificado de disponibilidad presupuestal, correspondiente al Memorando No. 01:

COLEGIO GENERAL SANTANDER I.E.D ENGATIVA
NIT : 830.055.451 - 6 Dirección: Cll65A 123-03 Teléfono: (601)4337341
Proceso Interno 001
Conv. No.

MEMORANDO Nº 1

Para: Auxiliar Administrativo Con Funciones Financieras - Pagador

De: INDRID BIBIANA RODRIGUEZ PINZÓN Rector(a) Ordenador(a) del gasto

Fecha: 25 de enero de 2024

Asunto: Solicitud Disponibilidad Presupuestal

Con toda atención me permito solicitarle disponibilidad presupuestal para mudanza de la sede b a fe y alegria, por la cuantía de Veinte Millones de Pesos M/Cte ($ 20.000.000)

Atentamente,

INDRID BIBIANA RODRIGUEZ PINZÓN
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto

escdigeneralsantan10@educaionbogota.edu.co
Celular Institucional No. 3002068230
Localidad 10 Engativá

COLEGIO GENERAL SANTANDER I.E.D ENGATIVA | Proceso Interno 001
NIT : 830.055.451 - 6 Dirección: Cll65A 123-03 Teléfono: (601)4337341 | Conv. No.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

N° 1
25 de enero de 2024
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos e inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación para atender la presente solicitud, así:

Código	Rubro	Fuente		Valor
3120203	Gastos de transporte y comunicación	EF-SGP	$	20.000.000
	TOTAL CDP		**$**	**20.000.000**

Objeto: mudanza de la sede b a fe y alegria

Se expide a solicitud de INGRID BBIANA RODRIGUEZ PINZÓN, Rector(a) Ordenador(a) del Gasto mediante Memorando Nº 1 de fecha 25 de enero de 2024

Jairo Ricardo Pérez Lozano
Auxiliar Administrativo Con Funciones Financieras
Responsable del presupuesto

escdigeneralsantan10@educaionbogota.edu.co
Celular Institucional No. 3002068230
Localidad 10 Engativá

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con los numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el **criterio de selección es la Media Aritmética.**

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta con mejor puntaje según el resultado de la ponderación de las ofertas por Media Aritmética, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos, en caso de que este no cumpliese, se procederá a verificar la segunda propuesta con el mejor puntaje ponderado, y así sucesivamente.

Criterios de desempate: En caso de empate la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Declaratoria desierta: En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Causales de caducidad: El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, también por circunstancias externas al mismo contrato, pero que tienen que ver con el contratista, frente a las cuales se tiene como sanción la declaratoria de la caducidad. La caducidad se define en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, norma que exige la presencia de tres elementos condicionantes para su declaración: a) Que haya un incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, b) Que ese incumplimiento afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y c) Que se evidencie que ese incumplimiento y afectación grave del contrato, pueden conducir a su paralización.

5.1. CRITERIOS HABILITANTES: DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos **(Anexo 1).** Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de celular, dirección, correo electrónico y la manifestación

sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Estudios Previos y aceptación de su contenido, así como, la manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley.

5.1.2. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

5.1.2.1. Las personas jurídicas: Deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- En el caso de personas jurídicas deberán presentar Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o del organismo o entidad que por la naturaleza de la persona jurídica deba certificarla, en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social y facultades del representante legal, el objeto social deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación. El certificado no podrá ser anterior a noventa (90) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y en el mismo se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

- En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general etc.) para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato posible que se derive de este proceso de selección.

- La incapacidad legal de la persona jurídica para desarrollar el objeto del contrato, la incapacidad del representante legal para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en los estudios previos**, dará lugar al rechazo jurídico de la propuesta.**

5.1.2.2. Proponente persona natural: deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente al momento del cierre, con el fin de acreditar la calidad de comerciante y en donde su actividad comercial este acorde con el objeto a contratar.

No estar inscrito en el registro mercantil al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea declarada como **rechazada jurídicamente**.

5.1.2.3. Propuestas conjuntas: Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo siguiendo los modelos suministrados en los **anexos No. 2 y 3.**

La Carta de Información no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato y un (1) año más.

4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.

5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

6. Uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser el miembro líder y tener como mínimo el 60% de participación.

7. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

8. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

El incumplimiento de los requisitos establecidos para la conformación del consorcio o de la unión temporal, determinada en el presente literal, dará lugar a que la propuesta sea declarada **rechazada jurídicamente.**

5.1.3. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES. (Anexo 4)

En concordancia con la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas deberán adjuntar el "Certificado de Pago de Aportes" acreditando el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, por un período no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La certificación expedida por el revisor fiscal deberá estar auditada y sobre ella no debe existir salvedad alguna.

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de personas jurídicas que de conformidad con la normatividad legal vigente no tengan la obligación de inscribirse en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, deberán allegar con la propuesta documento idóneo donde certifique que quien firma como revisor fiscal, es la persona nombrada por el máximo órgano de administración de la persona jurídica.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **rechazada jurídicamente.**

5.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se presentarán los certificados de los antecedentes disciplinarios de acuerdo a la siguiente relación:

- Procuraduría De la empresa y el representante legal
- Contraloría De la empresa y el representante legal
- Personería. Del representante legal
- Policía. Del representante legal.
- Medidas correctivas. Del representante legal.
- Policía Nacional. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales

Los anteriores certificados serán verificados por la institución y de encontrarse reporte negativo en alguno de ellos dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **rechazada jurídicamente.**

5.1.5. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia específica en la compra y venta de los elementos requeridos, a través de la presentación de **TRES (3) certificaciones de entidades con su respectivo recibido a satisfacción**, a la fecha de cierre de la convocatoria.

Para el cumplimiento del requisito de experiencia específica del proponente se acreditará mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante en las que se indique el nombre del contratante, el número de contrato, fecha y objeto del contrato, fechas de iniciación y terminación y el valor facturado.

En el caso de las certificaciones de contratos para los cuales se deben anexar las copias de los contratos correspondientes, estos deberán contener la información requerida para establecer el cumplimiento de los requisitos mínimos, de lo contrario no serán tenidos en cuenta.

En el caso de acreditar experiencia específica de contratos con colegios se deberá anexar copia de los contratos correspondientes.

Se entenderá como contratos de carácter privado los celebrados con personas diferentes a las enunciadas en el artículo 2, sub-numeral 1, literal "a" de la Ley 80 de 1993, caso en el cual, deberán allegar además de las certificaciones de experiencia, la respectiva copia del contrato.

El incumplimiento de la experiencia mínima requerida será motivo para que la propuesta sea evaluada como **rechazada técnicamente y no es subsanable.**

5.1.6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para que la oferta sea habilitada, el proponente debe acreditar la experiencia para la prestación del servicio requeridos en el numeral 2.2.

5.1.7. DOCUMENTOS ANEXOS A LA PROPUESTA

Los proponentes adjuntar a la propuesta los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal (persona jurídica).
- Hoja de vida de la persona natural o jurídica
- Fotocopia RUT o NIT.
- Libreta Militar (para personas naturales, varones, hasta los 50 años).
- Fotocopia del RIT
- Certificación cuenta bancaria no mayor a un mes.

5.1.8. JUSTIFICACIÓN FACTORES DE EVALUACIÓN.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el presente documento.

El numeral 2° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos [...]".*

El único criterio de evaluación y selección de la oferta es la **Media Aritmética** entre las propuestas que queden **habilitadas** en los aspectos de capacidad jurídica, experiencia y calidad. Para la presentación de la propuesta, el oferente debe ceñirse a las condiciones establecidas. La presentación de la propuesta será evidencia de que el interesado ha

examinado cuidadosamente los documentos, que entiende sus alcances y significado, que no tiene reserva sobre ellos, que los acepta integralmente y que han sido considerados para preparar la propuesta.

Entre las propuestas que queden habilitadas, según los aspectos relacionados en el siguiente cuadro, se escogerá aquella que, incluidos todos los costos requeridos para la adquisición de los servicios y elementos a comprar, así como los costos de administración y legalización del contrato, obtenga el **mejor puntaje ponderado** según el criterio de evaluación y selección de la oferta**.**

De acuerdo al Manual de Contratación adoptado por el Colegio General Santander para la gestión contractual de régimen especial por cuantía inferior a veinte SMLMV, para determinar la media aritmética correspondiente a las ofertas habilitadas, aplicará la siguiente fórmula para la evaluación y selección de las propuestas:

$$M = \frac{A1 + A2 + A3 + \cdots + An + Pto}{n}$$

Donde:

M	**Media Aritmética**
A (1…n)	Valor total de cada una de las propuestas habilitadas
Pto	Valor del Presupuesto Oficial
N	Número de propuestas habilitadas incluido el valor del presupuesto oficial

Para la aplicación de la fórmula, aquella oferta que presente el precio igual o inferior más cercano a la media aritmética obtendrá el máximo puntaje. Las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

- Valor por debajo de la media:

$$PEi = \frac{\text{Puntaje máximo} * Vp}{V}$$

- Valor por encima de la media:

$$PEi = \frac{\text{Puntaje máximo} * V}{Vp}$$

Donde:

PEi =	**Puntaje de la propuesta evaluada**
V =	Valor inferior más cercano a la media
Vp =	Valor total de la propuesta evaluada

A modo de ejemplo, la aplicación de la media aritmética incluyendo el presupuesto oficial se realizaría de la siguiente manera:

ESCENARIO-MEDIA ARIMETICA INCLUYENDO EL PRESPUESTO OFICIAL

$$M = \frac{A1 + A2 + A3 + \cdots + An + Pto}{n}$$

PRESUPUESTO OFICIAL	180.000.000		
OFERTA 1	175.000.000		
OFERTA 2	160.000.000		
OFERTA 3	140.000.000		
MEDIA ARIMETICA	163.750.000		
			PUNTAJE ASIGNADO
PROPUESTA INFERIOS MAS CERCANA A LA MAEDIA: OFERTA 2	160.000.000		10,00
PARA VALORES POR DEBAJO: OFERTA 3	(10*140.000.000)/160.000.000 =		8,75
PARA VALORES POR ENCIMA: OFERTA1	(10*160.000.000)/175.000.000 =		9,14
ORDEN DE ELEGIBILIDAD			
PUESTO 1	OFERTA 2	160.000.000	10,00
PUESTO 2	OFERTA 1	175.000.000	9,14
PUESTO 3	OFERTA 3	140.000.000	8,75

5.1.9. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DEL PROPONENTE

Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.

Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse.

Cuando existan o se comprueben que varias propuestas fueron elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.

5.1.10. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Cuando después de solicitadas las aclaraciones que se requieran, se establezca que la oferta no cumple con las condiciones mínimas requeridas en el presente documento.

a. Cuando no coincida la información solicitada dentro de la evaluación como aclaración, por parte del Colegio General Santander - Institución Educativa Distrital, se da por entendido que esta no coincide cuando no existe correspondencia entre la información contenida en el documento soporte o de aclaración y la relacionada por el proponente en la propuesta.

b. Cuando no allegue la información, documentos, certificados o constancias solicitadas por parte del Colegio General Santander - Institución Educativa Distrital, con el fin de aclarar o verificar su propuesta.

c. Cuando el oferente presente su oferta en forma incompleta o extemporánea.

Parágrafo. Oferta única hábil: según lo establecido en Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

6. TIPIFICACION Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Educación estipula que la distribución de los riesgos previsibles que se pueden presentar son los siguientes:tr5f

6.1. TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUALIFICABLES:

El Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital entiende por **riesgo** cualquier posibilidad de afectación de los servicios contratados, que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se incluirán únicamente aquellos riesgos que, no obstante, sean de posible previsión, no son susceptibles de amparo exigible, por lo tanto, sólo pueden ser sujeto de asignación, y su incidencia e impacto, pueden ser clasificados de ser necesario en alto, medio o bajo. Dentro de todos los anteriores se pueden encontrar entre otros los siguientes:

- Riesgos de carácter jurídico
- Riesgos de carácter financiero
- Riesgos de carácter técnico o administrativo

A continuación, se presenta la matriz de valoración de riesgos empleada para la identificación y cobertura del riesgo en el presente proceso de contratación, y el Análisis de Riesgos del proceso **CGS-RE-01-2024**, se anexa por su extensión dentro de los documentos que se cargan a la plata forma SECOP II (MATRIZ DE RIESGO – SERVICIOS DE MUDANZA DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO PARA EL CARGUE Y TRASLADO Y DESCARGUE DE BIENES, ENSERES Y ELEMENTOS DE OFICINA Y SALONES.xlsx).

MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS

		IMPACTO				
Calificación Cualitativa		Obstuye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas minimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero asi permite la ejecucion del objeto contractual	Perturba la ajecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobre costos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacta el valor del contrato en más del terinta por ciento (30%)
CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderada	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Casi Cierto (Ocurre en la mayoria de circunstancias)	5	6	7	8	9	10
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Improbable (Puede ocurrir ocacionalmente)	2	3	4	5	6	7
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6

NIVEL DEL RIESGO	TRATAMIENTOS	COLOR
Riesgo Bajo	*Asumir el Riesgo	
Riesgo Medio	*Asumir el Riesgo *Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	
Riesgo Alto	*Evitar el Riesgo. *Transferir el Riesgo. *Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia.	
Riesgo Extremo	*Evitar el Riesgo. *Transferir el Riesgo. *Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia.	

6.2. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

La garantía, de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 deberá ser suficiente para amparar las obligaciones del contratista y cubrir los riesgos a que se ve avocada la entidad pública que celebra el contrato.

A continuación, se establece los riesgos que pueden existir para la entidad y a la vez el amparo que se debe tener, así como las vigencias y las cuantías que se deben asegurar:

La Garantía Única de Contratación deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y con sucursal en Bogotá, D.C., la cual debe cubrir los siguientes riesgos:

a) **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO**: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) meses más.

b) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y un (1) año más.

Nota: Tanto la garantía de cumplimiento general del contrato, la de calidad de los bienes y materiales contratados, de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, deberán expedirse teniendo en cuenta además de lo descrito por la compañía aseguradora, la siguiente información y firmada por el tomador:

Asegurado/Beneficiario: Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital
Dirección: Sede B – Carrera 122 A # 64 – 60
Teléfono: 3006875943

7. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

7.1. PUBLICACIÓN

La invitación a participar en esta convocatoria es pública. De igual forma, en virtud de lo establecido en la Ley 527 de 1999, en concordancia con el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en la página Web www.colombiacompra.gov.co**,** por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de éstos a través de este mecanismo.

7.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital Localidad de Engativá **Proceso CGS-RE-01-2024** **Modalidad de contratación: Régimen Contractual Especial** Proceso de contratación para la compra de servicios de mudanza dentro del perímetro urbano para el cargue y traslado y descargue de bienes, enseres y elementos de oficina y salones. Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II			
Etapa	**Actividad**	**Fecha**	**Hora**
1	Fecha límite de presentación de ofertas.	29/01/2024	19:00
2	Fecha límite para la apertura de sobres.	30/01/2024	10:00
3	Fecha de firma de contrato	01/02/2024	10:00
4	Fecha de inicio de ejecución del contrato	01/02/2024	12:00
5	Plazo de ejecución del contrato	09/02/2024	23:59

Nota: Se recomienda tener presente las fechas, y especialmente las horas de vencimiento de cada etapa del proceso, ya que la plataforma del SECOP II es la que maneja el contador de tiempo, y el Colegio no tiene injerencia en la ampliación de plazos, después de publicado el proceso.

Elaboró:

INGRID BIBIANA RODRÍGUEZ PINZÓN
Rectora
Ordenadora del Gasto

ANEXO No 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.,____de____de 2024

Señores:
COLEGIO GENERAL SANTANDER – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
Atención:
Rectora Ingrid Bibiana Rodríguez Pinzón
Auxiliar Financiero Jairo Pérez
Secretaria de Educación del Distrito
La Ciudad

Asunto: CGS-RE-01-2024 - Contratación para la compra de servicios de mudanza dentro del perímetro urbano para el cargue y traslado y descargue de bienes, enseres y elementos de oficina y salones.

Cordial saludo.

El suscrito_____, identificado con la cédula de ciudadanía No _____como representante legal (o apoderado) de_____y de conformidad con lo requerido en el pliego de condiciones del proceso **CGS-RE-01-2024** Contratación para la compra de servicios de mudanza dentro del perímetro urbano para el cargue y traslado y descargue de bienes, enseres y elementos de oficina y salones, presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del respectivo contrato, en desarrollo del mencionado proceso.

En caso de que el proceso me fuera adjudicado, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta presentada y del pliego de condiciones.

Declaro, asimismo:

a) Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

b) Que para la elaboración de la propuesta he estudiado el Pliego de condiciones, sus anexos, aclaraciones y adendas, y que acepto todos los requisitos en ellos estipulados y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.
c) Que conozco y acepto la Legislación de la República de Colombia.
d) Que de conformidad con el pliego de condiciones he consultado la Página de Contratación Colombia Compra Eficiente y conozco las adendas y aclaraciones surgidas dentro del proceso.
e) Que ninguna de las personas representadas por el o los firmantes se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad y / o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Leyes Colombianas o el pliego de condiciones, para celebrar contratos con la Secretaría de Educación del Distrito Capital – Colegio General Santander – Institución Educativa Distrital.
f) Que las personas representadas por los firmantes renuncian a intentar reclamación diplomática, salvo denegación de justicia, y se someten a la legislación y jurisdicción de los tribunales colombianos.
g) Que aceptamos la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación y en el evento de ser adjudicatario me comprometo a asumir los riesgos previsibles que sean mi responsabilidad como contratista.
h) Que la presente propuesta consta de_____(__) folios, debidamente numerados.
i) Que el valor total de la propuesta es de $_____(en letras y números).
j) Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

Nombre completo del proponente.	
Nombre completo del representante.	
Dirección, barrio y ciudad.	
Teléfono.	
Correo electrónico.	

Atentamente,

_____

Firma del proponente (Representante legal o apoderado)
C.C.

ANEXO No. 2
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D. C.,_____de_____del 2024

Señores
COLEGIO GENERAL SANTANDER – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
Atención:
Rectora Ingrid Bibiana Rodríguez Pinzón
Auxiliar Financiero Jairo Pérez
Secretaria de Educación del Distrito
La Ciudad

Asunto: CGS-RE-01-2023 - Contratación para la compra de servicios de mudanza dentro del perímetro urbano para el cargue y traslado y descargue de bienes, enseres y elementos de oficina y salones.

Cordial saludo.

Los representantes_____y_____, debidamente autorizados para actuar en nombre de_____y_____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado _____para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

a) La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato.

b) El consorcio está integrado así:

NOMBRE DEL ASOCIADO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	DEFIINCIÓN DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO
		Asociado 1
		Asociado 2

c) La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

d) El representante del consorcio es_____, identificado con cédula de ciudadanía No _____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

e) Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en_____a los____días del mes de_____del 2023

_____

Nombre y firma
C.C. No.

Nombre y firma
C.C. No.

_____

Nombre y firma
Representante Legal del Consorcio
C.C. No.

ANEXO No.3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C.,_____de_____del 2024

Señores
COLEGIO GENERAL SANTANDER – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
Atención:
Rectora Ingrid Bibiana Rodríguez Pinzón
Auxiliar Financiero Jairo Pérez
Secretaria de Educación del Distrito
La Ciudad

Asunto: CGS-RE-01-2024 - Contratación para la compra de servicios de mudanza dentro del perímetro urbano para el cargue y traslado y descargue de bienes, enseres y elementos de oficina y salones.

Cordial saludo.

Los representantes_____,_____y_____, debidamente autorizados para actuar en nombre de_____,_____y_____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada_____para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

a) La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución.

b) La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE DEL ASOCIADO	ACTIVIDAD A EJECUTAR*	% DE PARTICIPACIÓN	DEFIINCIÓN DE L OS ASOCIADOS DE LA U.T.
			Asociado 1
			Asociado 2

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

c) La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

d) El representante de la UNIÓN TEMPORAL es_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____de_____, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

e) Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en_____a los_____días del mes de_____de 2023

_____ _____

Nombre y firma
C.C. No.

Nombre y firma
C.C. No.

_____

Nombre y firma
Representante Legal de la Unión Temporal
C.C. No.

ANEXO No. 4
MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES

Bogotá D.C.,_____de_____del 2024

Yo_____, en calidad de Representante Legal de la Compañía_____, con NIT_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____de acuerdo con la Ley 789 de 2002 manifiesto bajo juramento que la compañía que represento se encuentra al día en el cumplimiento respecto al pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, en relación con todos mis empleados, por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de esta certificación.

Firma:_____
Nombre: _____
C. C. No. _____
En calidad de: (Revisor Fiscal o Representante Legal)
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:

Nota 1: En caso de que la persona jurídica esté obligada por ley a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser firmada por la persona que se desempeñe como tal para lo cual deberá estar registrado antes del cierre en la Cámara de Comercio o Entidad correspondiente.

Nota 2: Cuando la empresa no tenga la obligación de realizar uno o varios de los conceptos discriminados, la certificación deberá establecer claramente las razones de su no obligatoriedad.

Nota 3: En caso de que la firma esté obligada por ley a tener revisor fiscal, NO se incluirá la expresión "bajo juramento". Cuando la firme el representante legal DEBERÁ contener esta expresión.