FORMATO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha

Señores
Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional – ITFIP
Calle 18 Carrera 1 Barrio Arkabal, Bloque E.
El Espinal

El suscrito _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que estipulan las condiciones para participar y demás documentos de la Selección Abreviada por Subasta Inversa No SUB XXX-2024 cuyo objeto es "**ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE UNA PLATAFORMA TIPO SAAS PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS CICLOS DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES (CVE) Y EGRESADOS DEL ITFIP**"

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta, las especificaciones técnicas y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el ITFIP.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco y acepta el contenido de la presente modalidad de contratación a cotizar y de sus anexos.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con el ITFIP y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7. Que el suscrito y la sociedad o los integrantes del consorcio o unión temporal que represento no han sido sancionados por ninguna entidad oficial, por incumplimiento de contratos, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta

8. Que leí cuidadosamente los términos de referencia y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

9. Que conozco las siguientes adendas:

_____de fecha_____

_____de fecha_____

10. Que acepto plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se ofrece, conforme a la PROFORMA de la Invitación Pública, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola aceptación de nuestra oferta, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el ITFIP, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de contratación, las que de antemano aceptamos.

11. QUE MI propuesta SE RESUME ASI:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en el plazo de ejecución establecido en los pliegos de condiciones de la convocatoria en referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
GARANTIA DE SERIEDAD: Aseguradora: Valor : Vigencia :	Numero: $ Desde: (, ,) Hasta: (, ,) (Día,mes,año) (Día,mes,año)

12. Que entendemos que el valor de la propuesta, conforme está definido en el pliego de condiciones, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por el desarrollo del objeto contractual.

13. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos derivados del contrato y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

14. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: ....., según las siguientes normas: .....
15. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

16. Que en caso de que mi oferta no resulte adjudicataria, autorizo a la entidad para que destruya las copias de la misma a menos que dentro del mes inmediatamente siguiente a la adjudicación del proceso, expresamente manifieste mi intención de retirar dichas copias.

17. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _ _____
Fax: _____

Correo Electrónico: _____
Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ **de** _____

FIRMA: _____

FORMATO Nº 3

ANEXO TÈCNICO

El suscrito _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que estipulan las condiciones para participar y demás documentos de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa No SUB XXX-2024 cuyo objeto es "**ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE UNA PLATAFORMA TIPO SAAS PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE LOS CICLOS DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES (CVE) Y EGRESADOS DEL ITFIP**" declaro que me comprometo a atender en la ejecución del contrato con las especificaciones técnicas señaladas en el documento denominado ANEXO TÉCNICO publicado en la plataforma SECOP II, el cual declaró conozco completamente y acepto el contenido del documento y de sus anexos.

Las especificaciones técnicas se complementan con las características mínimas para la prestación de servicios, que se encuentran en el Anexo técnico, el cual debe ser suscrito por el oferente.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE MÓDULOS O FUNCIONALIDADES La plataforma debe soportar la generación, selección, representación, almacenamiento, recuperación, verificación, uso y procesamiento de la información en los ítems que se detalla a continuación y según la normativa legal vigente.	CUMPLE	
			Referencia a la funcionalidad, al módulo del software o a la documentación con la que se demuestre que se cumple.
2.1	**Calendarios académico**		
2.1.1	Periodos académicos.		
2.1.2	Calendarios a nivel institucional.		
2.1.3	Calendarios a nivel de programas y a nivel de sedes. Seguridad		
2.1.4	Eventos del calendario académico.		
2.1.5	Autorizaciones para habilitación de eventos fuera de calendarios.		
2.1.6	Mecanismo para el cierre y control de periodos académicos.		
2.2	**Recursos académicos**		
2.2.1	Planes de estudio.		
2.2.2	Programas académicos.		
2.2.3	Componentes de planes de estudio.		
2.2.4	Áreas de formación.		
2.2.5	Pensums.		
2.2.6	Planes de transición de los programas		
2.2.7	Banco de espacios académicos (Materias, asignaturas, módulos, etc.)		
2.2.8	Definición y registro de los tipos de calificaciones.		
2.2.9	Ofertar de programas académicos por periodos.		
2.3	**Recursos Logísticos**		
2.3.1	Identificación de la Institución de educación superior (IES).		

2.3.2	Dependencias.		
2.3.3	Información para Firmas de documentos.		
2.3.4	Entes emisores de la normatividad vigente aplicables al procesos del CVE.		
2.3.5	Sedes en las que opera la IES, Edificios, bloques y espacios físicos para el desarrollo de las actividades y práctica académicas.		
2.3.6	Convenios interinstitucionales para el control de descuentos sobre el valor de las matrículas.		
2.4	**Admisiones**		
2.4.1	Convocatorias de admisiones.		
2.4.2	Requisitos de inscripciones.		
2.4.3	Pruebas de selección.		
2.4.4	Preinscripciones.		
2.4.5	Inscripciones.		
2.4.6	Admisión y promoción de aspirantes.		
2.4.7	Reintegro de estudiantes según el procedimiento de norma usado en la institución.		
2.5	**Bienestar institucional**		
2.5.1	Electivas institucionales como requisito de grado tanto culturales como deportivas según reglamentación.		
2.5.2	Cursos para electivas institucionales.		
2.5.3	Entidades ligadas a los convenios.		
2.5.4	Estímulos y convenios (Becas o descuentos al pago de las matrículas).		
2.5.5	Aprobación y legalización de estímulos y convenios.		
2.5.6	Ficha de caracterización socio demográfica de los estudiantes de conformidad con lo requerido por la Institución.		
2.5.7	Definición de encuestas dirigido a la comunidad académicos (aspirantes, estudiantes, egresados, administrativos y profesores).		
2.6	**Cursos**		
2.6.1	Definición y conformación de horarios o agendas de trabajo para la realización de cursos.		
2.6.2	Definición y conformación de cursos.		
2.7	**Matrículas**		
2.7.1	Prematriculas.		
2.7.2	Matriculas financiera.		
2.7.3	Seguro estudiantil.		
2.7.4	Selección de horarios (Matricula académica o carga académica según reglamento estudiantil).		
2.8	**Tipos de Calificaciones**		
2.8.1	Regulares.		
2.8.2	Habilitaciones.		

2.8.3	Validaciones.		
2.8.4	Homologaciones internas y externas.		
2.8.5	Convalidaciones.		
2.8.6	Cursos vacacionales.		
2.8.7	Cursos de recuperación.		
2.8.8	Cursos de nivelación.		
2.8.9	Cálculo de promedios (promedios aritméticos semestrales y acumulados, ponderados para doble titulación semestrales y acumulados)		
2.9	**Cancelaciones**		
2.9.1	Cancelación parcial de la carga académica o matricula.		
2.9.2	Cancelación total de la carga académica o matricula.		
2.10	**Financiera**		
2.10.1	Definición de pagos relacionados con CVE que permitan la generación de recibos de pago con código de barras según estándar bancario requerido.		
2.10.2	Entidades bancarias o financieras.		
2.10.3	Valores de matrículas e inscripciones.		
2.10.4	Valores de productos y servicios académicos.		
2.10.5	Descuentos por votaciones.		
2.10.6	El proceso de liquidación de valores de pago debe hacerse de conformidad con la reglamentación vigente, principalmente con lo relacionado con el tema de pagos de matrículas y según el modelo que actualmente usa la institución.		
2.11	**Educación continuada, educación para el trabajo y centro de idiomas**		
2.11.1	Cursos y capacitaciones en el área de educación no formal,		
2.11.2	Información de registros y recursos para estudios continuados.		
2.11.3	Gestión de tipos de educación continuada.		
2.11.4	Gestión de capacitaciones en educación continuada.		
2.11.5	Cursos y capacitaciones de la educación para el trabajo.		
2.11.6	Seminarios.		
2.11.7	Diplomados como requisito de grado.		
2.11.8	Generación de recibos para todos los pagos que se debe realizar con relación con la educación continuada, no formal, para el trabajo y del centro de idiomas. Los recibos se deben generar con código de barras según estándar bancario requerido.		
2.12	**Gestión de grados**		
2.12.1	Requisitos de grado.		
2.12.2	Convocatorias de grados		
2.12.3	Solicitudes de grado.		
2.12.4	Paz y salvo de grado.		
2.13	**Usuarios**		

2.13.1	Tipos de usuarios.		
2.13.2	Perfiles de usuarios.		
2.13.3	Roles de usuarios		
2.13.4	Permisos de usuarios.		
2.13.5	Gestión de usuarios.		
2.13.6	Mecanismos para el manejo de mensajería en el sistema.		
2.14	**Carnés**		
2.14.1	Carnetización de los estudiantes.		
2.15	**Carga académica de docentes**		
2.15.1	Datos y procedimientos para el manejo del estado e información de la carga académica asignada a los profesores y orientadores.		
2.16	**Evaluación docentes**		
2.16.1	Componentes de la evaluación docente.		
2.16.2	Formularios de evaluación.		
2.16.3	Elementos de las funciones sustantivas de los profesores en la evaluación docente (docencia, investigación y extensión).		
2.17	**Continuidad Propedéutica**		
2.17.1	Datos y procedimientos relacionados con la continuidad propedéutica dentro del CVE en cada uno de los ciclos propedéuticos.		
2.18	**Continuidad académica**		
2.18.1	Datos y procedimientos relacionados con la continuidad académica en los ciclos propedéuticos.		
2.19	**Información académica de los estudiantes**		
2.19.1	Datos y procedimientos relacionados con Historial académico.		
2.20	**Generación de Reportes, listados, informes y boletines**		
2.20.1	Procedimientos para la generación de listados, reportes e informes que el sistemas debe sacar de todos y cada uno de los ítems propios de CVE, de conformidad con cada uno de los componentes del CVE.		
2.20.2	Generación de certificaciones de inscripciones.		
2.20.3	Generación de certificados de admisión.		
2.20.4	Generación de certificados de matrícula.		
2.20.5	Generación de certificados de notas o calificaciones.		
2.20.6	Generación de boletines estadísticos mediante el uso de tableros de control.		
2.20.7	Generación de indicadores para los procesos relacionados con el CNA mediante el uso de tableros de control.		
2.20.8	Generación de indicadores de investigación mediante el uso de tableros de control.		
2.20.9	Generación de reportes para envío de información a los entes de control y del Gobierno, mediante el uso de tableros de control.		

2.20.10	Generación de reportes y validación de información reportada para el SNIES, HECAA. OLE y SPADIE mediante el uso de tableros de control.		
2.20.11	Generación de reportes mediante el uso de una herramienta propia para ello a la que la institución pueda tener acceso para la elaboración de reportes y listados variados.		
2.20.12	Todos los documentos, informes, reportes, certificaciones y demás documentación que se necesiten debe tener la posibilidad de generarse en papel membretado y de seguridad que se usa la institución.		
2.21	**Certificaciones de seguridad del sistema**		
2.21.1	El proponente debe presentar las certificaciones que debe tener en relación con los sistemas de seguridad en la implementación del software, en las comunicaciones vía internet, en los Data Centers en los que se alojan el sistema y las bases de datos; referidos a estándares de seguridad (ISO2700, PCI, etc.), LOGS de auditoría, Trazabilidad de usuarios, modelos de seguridad utilizados y antecedentes de seguridad.		
2.22	**Acuerdos de nivel de servicio**		
2.22.1	El proponente debe presentar un plan de trabajo por niveles de asistencia en el que se establezca los acuerdos de nivel de servicio donde se fijen los procedimientos y protocolos necesarios para prestar los servicios de soporte, mantenimiento asistencia técnica y capacitación permanente. Plan en el que se establezca entre otros, índices de disponibilidad, indemnizaciones por no cumplimiento del servicio, esquemas de tiempos de respuesta para la resolución de incidencias. Protocolos y procedimientos que deben ser acordados con la institución y que permitan establecer la garantía del producto durante toda la vigencia del contrato.		
2.22.2	El proponente debe presentar un sistema de mesa de ayuda en el que se pueda definir perfiles de usuarios en los niveles supe usuario, administradores del sistemas y usuarios finales.		
2.23	**Acuerdo de confidencialidad** El proponente debe presentar un acuerdo de confidencialidad con relación a la manipulación de información sensibles de la institución el cual debe ser evaluado y aprobado por la oficina Jurídica de la institución.		
2.24	**Puesta en operación**		
2.24.1	El proponente debe entregar el sistema perfecta y totalmente en operación. Para ello se debe establecer un comité de seguimiento (Liderado por la rectoría) el cual debe ejercer el control ya hacer el seguimiento sobre un plan de trabajo acorado con la institución con el cual se garantice la puesta en producción del software y su operación durante todo el tiempo del contrato de acuerdo a los niveles de servicios pactados.		
2.24.2	Parametrización de procesos y flujos de control.		
2.25	**Interfaces e interoperabilidad**		

	Procedimientos y estrategias establecidas para establecer la manera que puede establecer la interoperabilidad entre el sistema informático a contratar y otros sistemas con los que la institución requiera mediante el uso de SOAP, RESTFul, MQTT, etc. Además de integrase con la plataforma LMS.		
2.26	**Actualización de la solución** El proponente debe presentar los procedimientos y protocolos establecidos para el tratamiento de actualización de versiones del software y de sus componentes.		
2.27	**Determinación de requerimientos** El proponente debe presentar los procedimientos y protocolos establecidos para la determinación e implantación de requerimientos que necesite la institución referidos al CVE los cuales deben quedar incluidos en la plataforma.		
2.28	**Arquitectura de la solución** El proponente debe presentar el tipo de arquitectura de la plataforma a contratar con el modelo de escalabilidad, de alta disponibilidad, de seguridad, de puntos críticos de fallos, de estándares de calidad de desarrollo del software, de los procedimientos de despliegue, del control de cambios y documentación de la arquitectura.		
2.29	**Concurrencia y disponibilidad de las bases de datos** El proponente debe presentar los soportes en los que se evidencie que las base de datos usadas en la plataforma soportan la concurrencia, la alta disponibilidad y la protección de datos necesarias para atender la demanda los usuarios que la institución atiende de conformidad con los procesos y procedimientos en el CVE y la información conexa al mismo.		
2.30	**Copias de seguridad y respaldo de información** El proponente debe presentar los procedimiento y protocolos establecidos para el manejo de:		
2.30.1	Copias de seguridad de datos e información.		
2.30.2	Restauración de copias de seguridad.		
2.30.3	Recuperación ante fallos.		
2.30.4	Actualización de versiones.		
2.30.5	Parametrización de procesos y flujos de control.		
2.30.6	Migración de información.		
2.31	**Usabilidad** El proponente debe presentar los soportes y la documentación en la que demuestre la evaluación de la usabilidad en términos de la GUI de usuario personalizada, retroalimentación de errores, personalización y retroalimentación de mensajes.		
2.31.1	El proponente debe presentar el nivel de accesibilidad alcanzado por la solución.		
2.31.2	La aplicación debe soportar de forma permanente toda la normatividad vigente dado que se trata de una institución pública de orden nacional regida por el Gobierno nacional, MINTIC, MINEDUCACUION y entes de control nacionales.		

2.31.3	Desde la perspectiva de la usabilidad y la accesibilidad, el proponente debe presentar la metodología usada para el diagnóstico y diseño de la experiencia al cliente.		
2.32	**Aplicación para móviles** El proponente debe proveer con la solución una aplicación para móviles con todos las facilidades para la instalación, configuración, puesta en operación y uso en dispositivos móviles con algunas funcionalidades del CVE de la plataforma SaaS a contratar.		
2.33	**Infraestructura sobre la que se soporta la solución** El proveedor debe presentar los soportes en los que se demuestre la forma que se hace el despliegue de la solución, la infraestructura incluida en la solución, el soporte a la hiperconvergencia y los recursos de hardware requeridos que se deben incluir en la contratación y en la puesta en total operación de la solución.		
2.34	**Personal para el respaldo del software**		
2.34.1	El proponente debe contar con profesionales expertos en el desarrollo, implementación, soporte, asistencia técnica, puesta en operación y capacitación de la plataforma SaaS a contratar con experiencia comprobables de mínimo 5 años. Debe contar con personal con perfiles para: - Gerente de proyectos. Debe adjuntar la documentación necesaria para demostrar la calidad del personal en dirección y ejecución de proyectos. Debe además indicar el profesional que van a desarrollar esta labores con sus títulos de pregrado y Certificación que avalen su idoneidad que estarán vinculados con el contrato. - Profesional de desarrollo de software. Debe adjuntar la documentación necesaria para demostrar las calidades del personal en desarrollo, despliegues del software SaaS a contratar. Debe además indicar la cantidad de profesionales que van a desarrollar esta labores con sus títulos de pregrado y Certificación que avalen su idoneidad y que estarán vinculados con el contrato. - Profesional de capacitación, soporte y mantenimiento. Debe adjuntar la documentación necesaria para demostrar las calidades del personal en soporte, asistencia técnica y capacitación del software SaaS a contratar. Debe además indicar la cantidad de profesionales que van a ejecutar esta labores con sus títulos de pregrado y Certificación que avalen su idoneidad y que estarán vinculados con el contrato.		
2.34.2	El proponente deberá presentar una metodología para la implementación, despliegue y puesta en operación de la totalidad de la solución. Debe constar de forma detallada con las fases, actividades y funciones a realizar junto con responsables de las		

	mismas, los cronogramas y los recursos a usar. Esta metodología será presentada, ajustada y acordada entre las partes de forma que permita y garantice el cumplimento de la misma.		
2.35	**Capacitación**		
2.35.1	El proponente de ofertar un programa de capacitación de mínimo 20 horas para todo el personal involucrado en el manejo y operación del sistema, en el que se dé la formación necesaria para el uso de la plataforma SaaS. Así como también la capacitación y operación vía VPN necesarios para brindar con el personal del ITFIP el soporte y asistencias técnica en la generación de reportes y de funcionalidades requeridas por la Institución. El contenido y el desarrollo de la capacitación debe ser acordada con la institución.		
2.35.2	El proponer debe aportar todos los materiales necesarios para el desarrollo de las capacitaciones en los que se deben incluir documentos, manuales de la solución, video tutoriales, videos instructivos, entro otros; sin ningún costo adicional para la Institución.		
2.53.3	El proponente, durante toda la vigencia del contrato, debe poner a disposición de la institución un entorno de pruebas de la plataforma (tipo espejo o similar) para que allí se entrene el personal y se puedan hacer los test y las simulaciones a que haya lugar sobre el comportamiento del mismo sin que esto afectar el entorno de producción de la plataforma.		
2.36	**Servicios TI** El proponente durante la vigencia del contrato deberá atender directamente los casos que se presenten relacionados con configuraciones y puesta a punto del sistema en cada periodo académico, además de la elaboración de los reportes necesarios solicitados por la institución.		
2.37	**Procedimiento para la terminación del contrato** El proponente debe presentar los protocolos y procedimientos que se deben seguir para la terminación del contrato, consignando todas las actividades que se deben seguir para que las dos partes finiquiten su relación contractual.		
2.38	**Tableros de Mando**		
2.38.1	**Selectividad:** por municipio y según filtro de consulta, Total, inscritos, Total, admitidos, Histórica selectividad, Selectividad por programa, Selectividad por modalidad, Selectividad por metodología, Selectividad por dirección territorial, Selectividad por sede.		
2.38.2	**Absorción:** Absorción por municipio y según filtro de consulta, Total, inscritos, Total, matriculados primer curso, Histórico Absorción, Absorción por programa, Absorción por modalidad, Absorción por metodología, Absorción por dirección territorial, Absorción por sede.		
2.38.3	**Inscritos**		
2.38.3.1	**Formación académica:**		

	Inscritos por municipio y según filtro de consulta, Total, inscritos, Histórico Inscritos, Inscritos por programa, Inscritos por modalidad, Inscritos por metodología, Inscritos por dirección territorial, Inscritos por Sede.		
2.38.3.2	**Socioeconómico y demográfico** Inscritos por estado civil, Inscritos por sexo biológico, Promedio de edad, Inscritos por estrato, Inscritos por municipio de nacimiento y según filtro de Consulta, Inscritos por municipio de residencia y según filtro de consulta, Inscritos por vulnerabilidad, Inscritos por grupo étnico, Inscritos por discapacidad, Inscritos por comunidad negra, Inscritos por pueblo indígena.		
2.38.4	**Admitidos**		
2.38.4.1	**Formación académica:** Admitidos por municipio y según filtro de consulta, Total, Admitidos, Histórico Admitidos, Admitidos por programa, Admitidos por modalidad, Admitidos por metodología, Admitidos por dirección territorial, Admitidos por Sede.		
2.38.4.2	**Socioeconómico y demográfico:** Admitidos por estado civil, Admitidos por sexo biológico, Promedio de edad, Admitidos por estrato, Admitidos por municipio de nacimiento y según filtro de consulta, Admitidos por municipio de residencia y según filtro de consulta, Admitidos por vulnerabilidad, Admitidos por grupo étnico, Admitidos por discapacidad, Admitidos por comunidad negra, Admitidos por pueblo indígena.		
2.38.5	**Matriculados primer curso**		
2.38.5.1	**Formación académica:** Matriculados primer curso por municipio y según filtro de consulta Total, Matriculados primer curso, Histórico Matriculados primer curso, Matriculados primer curso por programa, Matriculados primer curso por modalidad, Matriculados primer curso por metodología, Matriculados primer curso por dirección territorial, Matriculados primer curso por sede.		
2.38.5.2	**Socioeconómico y demográfico:** Matriculados primer curso por estado civil, Matriculados primer curso por sexo biológico, Promedio de edad, Matriculados primer curso por estrato, Matriculados primer curso por municipio de nacimiento y según filtro de consulta, Matriculados primer curso por municipio de residencia y según filtro de consulta, Matriculados primer curso por vulnerabilidad, Matriculados primer curso por grupo étnico, Matriculados primer curso por discapacidad, Matriculados primer curso por comunidad negra, Matriculados primer curso por pueblo indígena.		
2.38.6	**Matrícula total**		
2.38.6.1	**Formación académica:** Total, matriculados por municipio y según filtro de consulta, Total, Matriculados, Histórico Total matriculados, Total, matriculados por programa, Total, matriculados por modalidad, Total, matriculados		

	por metodología, Total, matriculados por dirección territorial, Total, matriculados por sede.		
2.38.6.2	**Socioeconómico y demográfica:** Total, matriculados por estado civil, Total, matriculados por sexo biológico Promedio de edad, Total, matriculados por estrato, Total, matriculados por municipio de nacimiento y según filtro de consulta, Total, matriculados por municipio de residencia y según filtro de consulta, Total, matriculados por vulnerabilidad, Total, matriculados por grupo étnico, Total, matriculados por discapacidad, Total, matriculados por comunidad negra, Total, matriculados por pueblo indígena.		
2.38.7	Matrícula total Notas: Índice de aprobación por municipio y según filtro de consulta, Índice de aprobación por materia, SI, Estudiantes reprobados por materia, Estudiantes reprobados por programa, Estudiantes reprobados por materia Estudiantes reprobados por periodo.		
2.39	**Bienestar - Permanencia**		
2.39.1	**Medición** Mide la deserción estudiantil mediante el análisis de fórmulas, variables, y datos clave de estudiantes para la identificación de riesgos con las siguientes herramienta:		
2.39.1.1	Deserción Tardía		
2.39.1.2	Deserción Precoz		
2.39.1.3	Ausencia Intersemestral		
2.39.1.4	Deserción Anual		
2.39.1.5	Supervivencia		
2.39.1.6	Deserción Cohorte Acumulada		
2.39.1.7	Deserción Cohorte		
2.39.1.8	Notas Académicas		
2.39.1.9	Prueba Saber pro		
2.39.2	**Diagnóstico** Identifica y analiza las causas asociadas a la deserción estudiantil, mediante el diagnóstico de los diferentes grupos de interés, a saber: Deserción, Ausentes, Permanencia, Egresados, Grupos. Con el reporte de eventualidades mediante alertas automatizadas.		
2.39.3	**Intervención** Agendar, hacer seguimiento y evalúa los programas junto con las estrategias y acciones asociados a la deserción estudiantil, teniendo en cuenta la implementación adecuada para cada caso según sea grupal o individual.		
2.39.4	**Encuestas** Envía y evalúa encuestas con el fin de identificar el riesgo de deserción estudiantil.		
2.39.5	**Eventos**		

	Crear y hacer seguimiento a eventos institucionales permitiendo el manejo de la información de los eventos, de los seguimiento y generar los reportes relacionados necesarios.		
2.39.6	**Evaluación** Consultar mediante gráficos con los resultados relevantes de las encuestas de deserción, ausentismo y caracterización, para definir estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación del plan de trabajo mediante una Evaluación General, de factor académico, de forma Individual, de factor Institucional y de factor socioeconómico		
2.39.7	**Calendario** Gestión del calendario con la programación para eventos y orientaciones		
2.39.8	**Ficha** Manejo y visualiza la ficha técnica de cada estudiante con consulta de información de interés de Datos personales, Información académica, Historial académico, Intervenciones y Eventos		
2.40	**Desarrollo y ajustes la módulo de Egresados**		
2.40.1	Control de fechas máxima de expedición de recibos		
2.40.2	Eliminación en forma automática basada en fecha del calendario de las solicitudes de grado no aprobadas		
2.40.3	Reporte de desertores por cohorte y/o programa		
2.40.4	Reporte historial de estudiantes		
2.40..5	Reporte de Cancelaciones matriculas y/o asignaturas		
2.40.6	Reporte de asignaturas reprobadas		
2.40.7	Solicitud de grados por periodo académico		
2.40.8	Reportes Coordinadores		
2.40.9	Reportes Vicerrectoría		
2.40.10	Reportes SNIES		
2.40.11	Reportes Gratuidad		
2.40.12	Control de actas de grado (el módulo debe verificar que postulantes que no culmine proceso de grado deben ser rechazados al momento el cerrar el actas).		

El proponente deberá cumplir con las obligaciones previstas en el documento de estudios previos.

Nota: El contratista deberá tener en cuenta que durante el tiempo de ejecución del contrato se debe desarrollar las actividades con la menor afectación posible a la prestación del servicio de las entidades públicas, sin que se genere ningún tipo de interrupción en estas.

Certifico que conocemos todas y cada una de las especificaciones técnicas y estamos en la capacidad de cumplirlas.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit:_____

Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA: _____

FORMATO Nº 3

CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Fecha, (Día, Mes, Año)

Señores
INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN No.

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y a las cajas de compensación Familiar.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

EXONERACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES	**PERSONA NATURAL**		**PERSONA JURÍDICA**	
Exento de los pagos parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados	Si ( )	No ( )	Si ( )	No ( )

Nota: En caso que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá incluir dentro de esta certificación que también se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales.

Cordialmente,

_____
FIRMA DEL REVISOR FISCAL

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C

FORMATO Nº 4

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA: Proceso XX

Señores
INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
Espinal Tolima

Apreciados señores:
Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, que hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de la referencia.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETOS A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal y por la persona que ellos designen para representarlos).

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____.

Atentamente,

_____
Firma del Gestor

FORMATO N° 5

CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON

Fecha, (Día, Mes, Año)

El proponente o contratista según aplique, manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:

a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lisa emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el ITFIP, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente.

_____
Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

FORMATO N° 6

CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___.

_____
Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

FORMATO No. 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA HABILITANTE MÌNIMA REQUERIDA
(Requisito Habilitante)

CONTRATO NÚMERO	VALOR	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS A LA FECHA DE INICIO DEL MISMO	NÚMERO CONSECUTIVO DE REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP

Se deben adjuntar los soportes solicitados para cada contrato en el pliego de condiciones.

*Este formato se diligencia para identificar en el RUP las certificaciones de contratos aportados.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____

FORMATO Nº 8

CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No SUB XXX-2023, certifico bajo la gravedad de juramento que la Empresa _____ (nombre del proponente. Si es Consorcio o Unión Temporal establecerlo), proponente de la presente Convocatoria ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros, establecidos en la Ley 905 de 2004 y en el Decreto 1082.

Declaro que la información suministrada corresponde a la realidad evidenciada en los documentos pertinentes que reposan en la Empresa.

Clase de Empresa: (Pequeña o microempresa)
Número de Empleados: _____
Activo total de la Empresa (expresado en SMMLV o UVT): _____
Domicilio: _____
Tiempo de constitución de la Mipyme al momento de la convocatoria de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal que se adjunta: _____

Atentamente,

Firma del representante legal del Proponente:
Contador del Proponente:
Nombre:
Documento de Identidad:
Cargo:

Firma del Revisor fiscal y/o

Nombre:
Documento de Identidad:
Cargo:

FORMATO No 9.

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

Lugar y fecha

Señores
Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional – ITFIP
Calle 18 Carrera 1 Barrio Arkabal, Bloque E.
El Espinal

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, SI __ NO __ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.
(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar en relación con cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso).

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ **de** _____
FIRMA: _____
C.C. Nº _____ **de** _____

FORMATO Nº 10 A

FOMENTO PERSONAL EN CONDICIONES ESPECIALES

Ciudad y fecha

Señores
INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
El Espinal Tolima

REF: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA NO SUB XXX-2023

En calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con Nit_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adicionó el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 al Decreto 1082 de 2015, manifiesto bajo juramento que la compañía cuenta con personal vinculado para la ejecución de contrato de al menos el cinco (5%) por ciento, con alguna de las siguientes características:

Característica	N° Personas vinculadas
Personas desplazadas y víctimas del conflicto	
Adultos mayores	
Personas con discapacidad/ movilidad reducida	
Personas en situación de pobreza extrema	
Personas reintegradas o reincorporadas	
Mujeres cabeza de familia	
Personas pertenecientes a poblaciones indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palanqueros, Rrom o gitanas	

Anexando para la acreditación de las anteriores situaciones, las certificaciones y/o documentos para la verificación correspondiente del personal que la compañía cuenta con la indicada condición especial, el cual se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante legal_____
C.C. No. _____ De _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____ Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO Nº 10 B

FOMENTO PERSONAL EN CONDICIONES ESPECIALES

Ciudad y fecha

Señores
INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
El Espinal Tolima

REF: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA NO SUB XXX-2023

En calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con Nit_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adicionaron los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015, manifiesto bajo juramento que la entidad que represento ostenta la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y cumple con alguna de las siguientes condiciones:

Condiciones	Marque con una **X** la que cumple
Más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la empresa, pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	
Por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo son ejercidos por mujeres y éstas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	
Persona natural sea una mujer y ha ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	

Anexando para la acreditación de las anteriores condiciones, las certificaciones y/o documentos para la verificación correspondiente para acreditar la circunstancia anteriormente señalada según lo establecido en el pliego de condiciones.

Atentamente,

_____
FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR
Tarjeta Profesional No. Firma
Número de identificación:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombre del proponente o de su Representante legal
C.C

FORMATO 10 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.

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 del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

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

_____	_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]	[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMATO 10 D – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

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] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

FORMATO 10 E – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

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 asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]