

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD/3-003<br>VERSION: 0             |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 1 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                             | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL            |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                          |

**INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA**  
**MC-MA-005-2024**

Procede la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que el régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección de contratistas y que comprende las etapas precontractual, contractual y pos contractual, es el contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, así como en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

**I. CONDICIONES GENERALES**

**1. OBJETO:** “REALIZAR UN EVENTO CULTURAL EN EL MARCO DE LA SEMANA SANTA EN EL MUNICIPIO DE ARCABUCO- BOYACÁ.”

**2. CLASIFICACIÓN UNSPSC**

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

| CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC  |                                          |                          |                             |
|--------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| SEGMENTO<br>CÓDIGO - NOMBRE                | FAMILIA<br>CÓDIGO - NOMBRE               | CLASE<br>CÓDIGO - NOMBRE | PRODUCTO<br>CÓDIGO - NOMBRE |
| [93] servicios políticos y asuntos cívicos | [9314] servicios comunitarios y sociales | [931417] Cultura         | [93141700] Cultura          |

**2.1. PERFIL DEL OFERENTE**

Se requiere de una persona Natural o Jurídica.

**3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**3.1. TIPO DE CONTRATO:**  
Contrato de Prestación de Servicios- mínima cuantía

**3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato deberá ejecutarse durante un periodo de diez (10) días, el plazo deberá contarse a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.  
El acta de inicio del contrato, se suscribirá por parte del contratista, y el supervisor, una vez efectuada la legalización del contrato.

**3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN**

MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ.

**3.4. FORMA DE PAGO**

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Alcaldía de Arcabuco<br>2024 - 2027 | Palacio Municipal telefax (098) 7360012 Cel. 3134026739<br>Cra. 6 No. 4-09 Código postal 154201<br>Email: <a href="mailto:alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co">alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co</a><br>Sitio Web: <a href="http://www.arcabuco-boyaca.gov.co">www.arcabuco-boyaca.gov.co</a> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                        |                                                                                          |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  <div>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br/>NIT: 800.063.791-1<br/>ALCALDÍA</div> | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0             |
|                                                                                                                                                        |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 2 de 37 |
| GESTION DE APOYO                                                                                                                                       | GESTION ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL            |
| MACROPROCESO                                                                                                                                           | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                          |

La Alcaldía Municipal pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: El 100% del valor del contrato, en un solo pago una vez se cumpla el objeto contractual, previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de las obligaciones donde demuestre el cumplimiento de las mismas, presente el pago al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales) y suscripción del acta de liquidación final. El pago se realizará de acuerdo con la programación del PAC.

Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto estimado para el presente proceso de selección es de veinte millones novecientos noventa mil (\$20.990.000,00) M/cte. amparados con el Certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 2024010130 del 15 de marzo de 2024, Discriminado por cuenta y fuente como se muestra a continuación:

| CDP Nro2024010130 del 15 de marzo de 2024 |                                                                                                                                                                              |              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| CUENTA                                    | NOMBRE                                                                                                                                                                       | VALOR        |
| 232020200901-10                           | Servicio de promoción de actividades culturales/FTE ESTAMPILLAS/DEP Administración central -SEC cultura- PROG Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos | \$20.990.000 |
| VALOR TOTAL CDP                           |                                                                                                                                                                              | \$20.990.000 |

VALOR QUE SE DISCRIMINA DE LA SIGUIENTE FORMA

| PRODUCTO           | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR         |
|--------------------|------------------|----------|---------------|
| Equipo humano      | Personas         | 45       | \$ 11.790.000 |
| Transporte         | vehículos        | 1        | \$ 800.000    |
| Alquiler de sonido | Unidad           | 1        | \$ 2.200.000  |
| Equipo de alturas  | Unidad           | 1        | \$ 900.000    |
| Avanzada artística | Personas         | 1        | \$ 400.000    |
| Vestuario          | Unidad           | 38       | \$ 2.200.000  |
| Maquillaje         | Unidad           | 1        | \$ 1.100.000  |
| Utilería           | Unidad           | 1        | \$ 800.000    |
| Escenografía       | Unidad           | 1        | \$ 800.000    |
| VALOR TOTAL        |                  |          | \$ 20.990.000 |

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0             |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 3 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                             | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL            |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                          |

**4. OBLIGACIONES:**

- 1). Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
- 2). Realizar las actividades cumplimiento de las especificaciones y características técnicas establecidas por la entidad dentro de la respectiva descripción técnica que hace parte integral del estudio previo y de acuerdo con el Plan de Trabajo y Cronograma concertados con el supervisor
- 3).- dispones de todo el equipo necesarios para para realizar el evento.
- 4). El contratista al momento de realizar el realizar en evento debe verificar deberá tomar registro fotográfico y de video.
- 5). El contratista debe presentar un informe detallado donde se demuestre la ejecución del contrato
- 6). El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros
- 7). Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

**5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

En virtud del presente Contrato el Municipio se obliga a:

1. Desembolsar al contratista las sumas pactadas de acuerdo a la forma de pago establecida, una vez reúna los requisitos necesarios para los desembolsos.
2. Designar un profesional o un funcionario idóneo para ejercer directamente la supervisión al Contrato.
3. Solicitar al contratista los informes necesarios o que se crean convenientes para el seguimiento y supervisión del contrato.
4. Convocar y realizar Comités Técnicos cuando lo considere conveniente.
5. Realizar comités técnicos para verificar el estado de avance de los proyectos a realizar
6. Brindar al contratista la colaboración que resulte necesaria para la debida ejecución del contrato.
7. Contribuir a efectuar en conjunto de la supervisión, la liquidación del Contrato en los términos previstos por la ley.

**6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y ALCANCE DEL CONTRATO:**

|                                                                                                                                                                                 |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Servicios artísticos para la presentación de la obra de teatro a realizarse el día DOMINGO 24 de marzo de 2024 a las 12:00 m. en el parque principal del Municipio de Arcabuco. |                                  |
| Incluye veintisiete escenas a realizarse en Dos partes de la obra: “Vida y Obra de Jesús”; y “Pasión, muerte y resurrección de Jesús”. Duración: dos horas.                     |                                  |
| <b>EVENTO</b>                                                                                                                                                                   | <b>ACTIVIDADES Y DESCRIPCION</b> |

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>      |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA: 02/01/2017</b><br>Página 4 de 37 |
| <b>GESTIÓN DE APOYO</b>                                                                                                                          | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                                                | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>            |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                          |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo humano      | Cuarenta y cinco personas en total. Veinticinco actores, Tres directores escénicos, personal técnico y de logística, personal de medios visuales y audiovisuales, técnicos verticales, entre otros. Incluye aseguramiento de personal artístico y logístico de la producción teatral.                                                                                                                 |
| Transporte         | <p>Transporte de elementos escenográficos y de utilería propios del montaje en camión tipo furgón.</p> <p>Elementos a transportar: Equipo de sonido para la presentación, Cuatro cruces, Sepulcro, 8 señalizadores viales tubulares, utilería y vestuario.</p>                                                                                                                                        |
| Alquiler de sonido | Sonido. 6 altavoces, 6 amplificadores, 1 mezcladora digital 16 canales, cableado de señal y corriente, 8 micrófonos inalámbricos, uhf de largo alcance                                                                                                                                                                                                                                                |
| Equipo de alturas  | <p>Desplazamiento Efecto técnica de tirolesa para descendimiento del ángel y ahorcamiento de Judas. Equipo de verticales de acceso por cuerdas. Equipo de ascenso y de descenso con poleas. tres cuerdas con anclaje.</p> <p>Certificaciones tanto del equipo como de los operarios de trabajo en alturas que cumple con las competencias para esta labor.</p>                                        |
| Avanzada artística | Avanzada artística a partir de una propuesta de intervención pública con cuatro actores a realizarse en los espacios del Municipio para la promoción del evento.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Vestuario          | Disposición de 38 vestuario época Palestina año 33 d.c. para igual número de personajes interpretados por 25 actores, para el día de la representación teatral en el municipio de Arcabuco. Pueblo hebrero, soldados romanos, centurión, apóstoles, mujeres de Jerusalén, Jesús, ángel, miembros del sanedrín, fariseos, Barrabás.                                                                    |
| Maquillaje         | Maquillaje profesional para caracterización de 38 personajes a interpretar dentro del montaje el día de la representación teatral en el municipio de Arcabuco. Incluye ocultamiento de tatuajes con látex, implementación de pelucas y extensiones, efectos de envejecimiento, acentuación línea de expresión, elaboración de heridas, elaboración de sangre y elaboración de tatuajes provisionales. |
| Utilería           | Disposición Elementos a dentro del montaje el día de la representación teatral en el municipio de Arcabuco: Látigos, espadas, lanzas, vasijas de barro, frutas de utilería, daga, telas, pescados de utilería.                                                                                                                                                                                        |
| Escenografía       | Disposición de elementos de escenografía con sepulcro de resina de poliuretano, mínimo 1,80 metros de alto x 4 metros de ancho y setenta centímetros de espesor, con acabado de apariencia piedra. Tres cruces de madera con medidas de 4 metros de altura, Cruz de Maguey con 2 metros de altura.                                                                                                    |

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0             |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 5 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                             | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL            |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                          |

8. CAUSALES DE RECHAZO

El MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ rechazará aquellas ofertas que no se ajusten a las exigencias de la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generara RECHAZO de la oferta:

- a) Entrega extemporánea de la oferta o cuando no se radique en el lugar indicado en la invitación pública o sea remitida por medios electrónicos.
- b) No presentar los Anexos debidamente suscrito.
- c) Presentar oferta técnica y económica cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
- d) Presentar valores unitarios dentro de la oferta económica (Anexo No. 3) cuyo valor exceda los precios oficiales establecidos en el Estudio Previo y en la Invitación.
- e) No estar debidamente suscrita la oferta (Anexo N° 1) por parte del proponente (si es persona natural) o por su representante legal.
- f) Cuando la Oferta económica (Anexo 3) presente deficiencias, inexactitudes, modificaciones o alteraciones en su contenido.
- g) Cuando se presente incoherencia o carezca de veracidad la información allegada en la oferta.
- h) Los proponentes al presentar su oferta autorizan al Municipio para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- i) En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección.
- j) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad o inhabilidad que le impida contratar con el MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ de conformidad con la Constitución y la Ley.
- k) Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de rechazo de la oferta.
- l) Cuando se presenten ofertas parciales.

9. CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN

| CRONOGRAMA MÍNIMA CUANTÍA                                                                            |                        |                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTIVIDAD                                                                                            | HORA -<br>FECHA        | LUGAR                                                                                                                                      |
| Fecha de la Invitación                                                                               | 15/03/2024<br>6:00 PM  | Página web del portal de SECOP II,<br><a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii</a> |
| Fecha para presentar<br>observaciones/solicitud de<br>manifestación a Mipymes                        | 18/03/2024<br>5:00 PM  | Página web del portal de SECOP II,<br><a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii</a> |
| Respuesta a observaciones<br>y emisiones de adendas /<br>expedición de adendas<br>limitación Mipymes | 18/03/2024<br>07:00 PM | Página web del portal de SECOP II,<br><a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii</a> |

|                                                                                                                                           |                                                                                          |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0             |
|                                                                                                                                           |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 6 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                          | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL            |
| MACROPROCESO                                                                                                                              | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                          |

|                                                    |                        |                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plazo para presentación de ofertas                 | 19/03/2024<br>05:00 PM | Únicamente en la opción "Crear Oferta" Página web del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii</a> |
| Informe de evaluación                              | 19/03/2024<br>07:00 PM | Página web del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii</a>                                        |
| Plazo para presentar observaciones a la evaluación | 20/03/2024<br>05:00 PM | Página web del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii</a>                                        |
| Aceptación de la oferta a declaratoria de desierta | 21/03/2024<br>9:00 AM  | Página web del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii</a>                                        |

La ALCALDÍA MUNICIPAL podrá publicar modificaciones a la cronología y a los pliegos, pero estos se deben hacer teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma

- De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 30, Numerales 4 y 5, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y reglamentarios, la ALCALDÍA MUNICIPAL podrá prorrogar esta fecha antes de su vencimiento en caso que lo estime conveniente.
- Esta fecha será informada en el SECOP o en la página Web que haga sus veces. En cualquier momento la ALCALDÍA MUNICIPAL puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o podrá reducir o ampliar el plazo de las actividades del presente numeral cuando técnica, financiera o jurídicamente se recomiende, salvo que se trate de un término ordenado por la ley
- Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

**Nota:** Cualquier modificación al cronograma, derivado de aspectos como la presentación de un número significativo de observaciones a la invitación pública, que amerite un estudio riguroso por parte del comité de contrataciones, o porque el número de propuestas es igualmente importante que requiera de mayor tiempo para su evaluación, se debe realizar a través de **adendas** que se publicarán en el Portal Único de Contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la cual se debe reformular nuevamente el cronograma restante.

### PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

Durante la publicación del informe de evaluación y verificación de los requisitos habilitantes en la página web <http://www.colombiacompra.gov.co>, los interesados podrán presentar observaciones al mismo dentro del término de un día hábil, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

La presentación de observaciones, puede efectuarse de la siguiente manera:

- Las observaciones únicamente se recibirán a través del SECOP II

**Nota:** la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARCABUCO - BOYACÁ no se responsabiliza por comunicaciones enviadas a direcciones de correo electrónico

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Alcaldía de Arcabuco<br><small>2004 - 2007</small> | Palacio Municipal telefax (098) 7360012 Cel. 3134026739<br>Cra. 6 No. 4-09 Código postal 154201<br>Email: <a href="mailto:alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co">alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co</a><br>Sitio Web: <a href="http://www.arcabuco-boyaca.gov.co">www.arcabuco-boyaca.gov.co</a> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>      |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA: 02/01/2017</b><br>Página 7 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                                 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                       | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL                   |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                          |

## DE LAS OFERTAS

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación, y para su presentación se deberá tener en cuenta, las siguientes especificaciones:

### 6.1. PRESENTACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

1. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a las que se refiere esta invitación se aporte en este idioma
2. Con todos los documentos y anexos requeridos, a computador
3. Foliada en forma consecutiva en la parte inferior.
4. Sin tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.
5. Con índice o tabla de contenido que permitan su consulta ágil
6. La oferta y sus anexos deberán ser radicadas únicamente a través del SECOP II con antelación a la fecha y hora límite para la recepción, las ofertas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de ofertas serán consideradas como ofertas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
7. La oferta y sus anexos deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente facultado.
8. La oferta y sus anexos deberán ser presentados por el proponente (persona natural) o su representante legal.
9. La oferta y sus anexos deberán permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
10. Una vez presentada la oferta y sus anexos no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, no subsanables lo cual no obsta para que el Municipio de ARCABUCO - BOYACÁ pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias o permitir la subsanación de documentos en los términos previstos en el en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.
11. La información y documentos deben ser relacionados en el mismo orden en que aparecen en la presente INVITACION.
12. La propuesta NO debe incluir hojas en blanco
13. Presentarse en pesos colombianos

### 6.2. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

En atención a lo consagrado en el numeral 4° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Teniendo en cuenta que el proceso contractual se desarrollará por sistema de monto Agotable, al momento de calificar se tendrá en cuenta el menor precio del unitario o metro

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>      |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA: 02/01/2017</b><br>Página 8 de 37 |
| <b>GESTIÓN DE APOYO</b>                                                                                                                          | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                                                | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>            |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                          |

cubico y no el menor valor del total de la propuesta económica; además, será causal de rechazo si el unitario supera el valor establecido por la entidad.

### 6.3. CONTENIDO DE SOBRE PROPUESTA:

1. **Índice general:** La propuesta, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.
2. **Carta de presentación de la propuesta:** En los mismos términos de la que obra en el (Anexo 1) de la presente Invitación debidamente firmada por el proponente o por la persona debidamente facultada o autorizada por él
3. **Propuesta Económica (Anexo 3)** los documentos, deberán estar debidamente foliados.
4. **Documentos jurídicos objeto de verificación.**
5. **Especificaciones técnicas (Anexo 2)**
6. **Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales Artículo 9 Ley 828 De 2003 (Anexo 4)**
7. **Demás anexos según se requieran**

### 6.4. LUGAR DE RECIBO DE LAS OFERTAS

La propuesta deberá ser presentada mediante la Plataforma del SECOP II, a través del formato denominado "Propuesta económica" el cual se encuentra en los documentos anexos al proceso. La información allí contenida debe presentarse sin celdas o fórmulas ocultas, incluido valor del IVA (cuando aplique) y se sugiere que los valores sean aproximados al entero (sin decimales).

### 6.5. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE

Dada la naturaleza del objeto a contratar este debe ser ejecutado por una persona natural o jurídica, cuya actividad comercial sea concordante al objeto a contratar; Que no haya sido sancionado por faltas a la ética profesional, que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado responsable fiscalmente, que no haya incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado

## CAPITULO II

### PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

|                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| <b>CAPACIDAD JURÍDICA</b> | <b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b> |
| <b>CAPACIDAD TÉCNICA</b>  | <b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b> |

#### 2. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la invitación pública. Por tanto, en el traslado de la evaluación los oferentes no podrán

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>         |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA: 02/01/2017</b><br>Página 9 de 37    |
| GESTIÓN DE APOYO<br><b>MACROPROCESO</b>                                                                                                          | GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br><b>PROCESO</b>                                                     | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL<br><b>SUBPROCESO</b> |

completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

### 3. ÍNDICE GENERAL:

Cada propuesta, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados (indicar página).

### 4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La oferta debe estar suscrita por la persona natural o el representante legal del oferente y deberá contener toda la información solicitada a través de la presentación del Anexo N° 01. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad aplicable. En caso que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la oferta deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, la oferta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la oferta el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter

### 5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL (vigente)

Para personas naturales, se deberá aportar copia del Certificado de Registro de Matricula Mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario y/o copia de la cedula de ciudadanía contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se certifique estar facultado para realizar las actividades objeto del presente proceso.

Para personas jurídicas, se deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos: a) Copia del certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario, contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se acredite que la vigencia de la Persona Jurídica es mayor a la vigencia del contrato y cinco (5) año más. Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato; así mismo donde se acredite que su objeto social le permite ejecutar el objeto a contratar. b) Copia del Certificado de Registro de Matricula Mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se certifique que la Persona Jurídica está facultada para realizar las actividades objeto del presente proceso.

|                                                                                                                                                  |                                                                                          |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                                  |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 10 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                                 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                     | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

c) En caso de consorcio o unión temporal, integrado por personas jurídicas, todas y cada una de estas, deberá allegar alguno de los documentos antes relacionados. En cualquiera de las formas de presentación de la oferta se debe acreditar la actividad económica: extracción de piedra, arena, arcillas comunes.

## 6. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de ARCABUCO. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado

## 7. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica o la persona natural según corresponda, donde acredite que tiene plena capacidad para contratar, con fecha correspondiente al cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

## 8. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

## 9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (boletín vigente).

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.053.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>       |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA: 02/01/2017</b><br>Página 11 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                                 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                       | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL                    |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                           |

#### **10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (boletín vigente).**

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

#### **11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (boletín vigente).**

Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la entidad competente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

#### **12. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES**

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES ESTATALES Y CONSULTA Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA. En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

#### **13. APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre. (Art. 50 Ley 789 de 2002 y 2800 de 2003).

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla de pago al sistema general de seguridad social del último mes según corresponda; si tiene personal vinculado debe presentar la planilla de pago de los aportes y certificación suscrita donde manifieste bajo gravedad de juramento que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>       |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA:</b> 02/01/2017<br>Página 12 de 37 |
| <b>GESTIÓN DE APOYO</b>                                                                                                                          | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                                                | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>             |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                           |

aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anteriores al cierre de la presente convocatoria.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

#### 14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros, su actividad económica debe corresponder con el objeto del contrato el cual deberá tener los siguientes códigos 0811.

#### 15. AUTORIZACIÓN (ACTA DE JUNTA DE SOCIOS, JUNTA DIRECTIVA ETC.):

Las personas jurídicas proponentes, en caso de ser necesario, deberán anexar a la propuesta el acta de la junta directiva, asamblea o junta de socios etc., expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la cual se autorice al representante legal a presentar oferta, firmar y ejecutar el contrato, en el evento que les sea adjudicado.

Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal conformado por dos o más personas jurídicas, todas deben presentar el certificado de existencia y representación legal y la autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica por el valor de la propuesta y para firmar y ejecutar el contrato; dicha autorización debe haberse conferido con anterioridad a la fecha y hora de cierre previstas para la recepción de ofertas.

#### 16. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El proponente indicará EN LA CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO No. 1) cuando su participación sea a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, y anexará necesariamente a la propuesta el documento de constitución suscrito por todos los miembros, en el cual se designe la persona que, para todos los efectos, representara al consorcio o unión temporal y se señalen las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En el caso de la Unión Temporal, en el documento se señalarán además los términos y extensión de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento PREVIO, EXPRESO Y ESCRITO del Municipio de ARCABUCO.

Adicionalmente el documento de constitución deberá indicar: El objeto del consorcio o Unión Temporal que será el mismo del contrato, el tiempo de duración

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>         |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA: 02/01/2017</b><br>Página 13 de 37   |
| GESTIÓN DE APOYO<br><b>MACROPROCESO</b>                                                                                                          | GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br><b>PROCESO</b>                                                     | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL<br><b>SUBPROCESO</b> |

que no será inferior al plazo del eventual contrato y un año más. La constitución del Consorcio o Unión Temporal, deberá haberse realizado con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

La no presentación de este documento constituye causal de rechazo. En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o Unión Temporal se entenderá que es en Consorcio.

#### **17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Se requiere que el Proponente cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 2, el cual debe adjuntar a la propuesta. De no cumplir con estas características la propuesta será rechazada.

#### **18. PROPUESTA ECONÓMICA:**

La propuesta económica deberá ser presentada mediante la Plataforma del SECOP II, a través del formato denominado "Propuesta económica" el cual se encuentra en los documentos anexos al proceso. La información allí contenida debe presentarse sin celdas o fórmulas ocultas, incluido valor del IVA (cuando aplique) y se sugiere que los valores sean aproximados al entero (sin decimales).

Teniendo en cuenta que el proceso contractual se desarrollará por sistema de monto Agotable, al momento de calificar se tendrá en cuenta el menor precio del unitario o metro cubico y no el valor total de la propuesta económica; además, será causal de rechazo si el unitario supera el valor establecido por la entidad.

#### **19. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar la ejecución de tres (3) contratos celebrado con Entidades Estatales y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado directamente con el objeto del proceso a adelantar; con montos iguales o superiores al cien (100%) del Presupuesto Oficial, dicha acreditación se evaluará con la copia del contrato acompañada de copia del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación de ejecución.

Los proponentes se deben presentar siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

1. Individualmente, como: personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la invitación pública y que su actividad le permita desarrollar el objeto a contratar.
2. Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley.

Si el proponente se presenta a modo de Consorcio o Unión Temporal por lo menos uno de ellos debe ostentar que su actividad le permita desarrollar el objeto a contratar

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | FECHA: 02/01/2017<br>Página 14 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                                 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                       | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                     | PROCESO                                                                                      | SUBPROCESO                           |

### 23. CAPACIDAD TÉCNICA

| Cargo /labor a desempeñar          | Perfil                                                                                                                                    | cantidad | Documentación a presentar           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| Director General                   | Maestro con estudios en artes escénicas, mínimo diez años de experiencia en montajes de teatro de la semana Santa en vivo                 | 1        | Hoja de vida – formación académica. |
| Jefe de producción                 | Maestro con estudios profesionales en artes escénicas y mínimo cinco años de experiencia en montajes teatrales de la semana santa en vivo | 1        | Hoja de vida – formación académica  |
| Asistente de Producción            | Maestro con estudios profesionales en artes escénicas y mínimo cinco años de experiencia en montajes teatrales de la Semana Santa en vivo | 1        | Hoja de vida – formación académica  |
| Asistente de Dirección             |                                                                                                                                           | 1        | Carta de Compromiso                 |
| Escenógrafo                        |                                                                                                                                           | 1        | Carta de Compromiso                 |
| Servicios artísticos de maquillaje |                                                                                                                                           | 1        | Carta de Compromiso                 |
| Fotógrafo                          |                                                                                                                                           | 1        | Carta de Compromiso                 |
| Vestuarista                        |                                                                                                                                           | 1        | Carta de Compromiso                 |
| Utileros                           |                                                                                                                                           | 2        | Carta de Compromiso                 |

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 15 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                             | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

|         |    |                                                                                                                                                       |
|---------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actores | 25 | El proponente deberá aportar certificación donde conste la participación de cada uno de los actores relacionando nombre e identificación de cada uno. |
|---------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**24.VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

En atención a lo consagrado en el numeral 4° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

- 1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
- 2. En atención a lo consagrado en el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el oferente podrá subsanar todos aquellos documentos que no signifiquen asignación de puntaje y el plazo máximo para la subsanación de estos documentos habilitantes será hasta el término de traslado del informe de evaluación.
- 3. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.
- 4. Cuando se presenten inconsistencias en la sumatoria de la propuesta económica, esta no se considerará en la evaluación, considerándose no hábil.
- 5. De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

**25.ADJUDICACIÓN EN CASO DE LA PRESENTACION DE UNA SOLA OFERTA**

En caso de que solamente se presente una propuesta dentro del presente proceso el Comité Evaluador procederá a realizar la verificación jurídica de la oferta para determinar si cumple con todos los requisitos exigidos por el Municipio en cuanto a la documentación exigida y si ello es así y además se ajusta al presupuesto oficial definido a contratar, prescindirá de la evaluación de la misma, es decir, no se le

|                                                                                                                                                         |                                                                                                     |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br><b>ALCALDÍA</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br><b>ESTUDIOS PREVIOS</b> | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>       |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                     | <b>FECHA:</b> 02/01/2017<br>Página 16 de 37 |
| <b>GESTIÓN DE APOYO</b>                                                                                                                                 | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                                                       | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>             |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                                     | <b>PROCESO</b>                                                                                      | <b>SUBPROCESO</b>                           |

otorgará puntaje alguno y se recomendará la adjudicación del contrato a la persona natural o jurídica oferente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos definidos en estos pliegos de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.

## 26.LIMITACION MIPYME:

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, modificatorio del decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente Proceso de Contratación es inferior a los Cuatrocientos Cincuenta y Siete Millones Doscientos Noventa y Siete Mil Doscientos Sesenta y Cuatro pesos (\$ 457.297.264) M/cte valor establecido por el MinCIT y vigente hasta el 31 de diciembre de 2023, por lo tanto, el presente proceso podría ser objeto de limitación a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en el Municipio o en el Departamento.

## 27.CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.

## 28. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará el informe de evaluación acorde a lo establecido en el cronograma del proceso en el Portal Único de Contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, por el término de un (1) día para que los proponentes presenten las observaciones que a bien tengan.

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>       |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA: 02/01/2017</b><br>Página 17 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                                 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                       | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL                    |
| MACROPROCESO                                                                                                                                     | PROCESO                                                                                      | SUBPROCESO                                  |

## 29.COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicara en la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO.

## 30.TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del Sistema de Compra Pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2015.

## 31.ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del decreto 1082 de 2015, que para lo correspondiente señala “la entidad estatal es libre de exigir o no garantía en el proceso de selección de mínima cuantía...”. por las características del objeto, el plazo de ejecución y la forma de pago, el contratista deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ** pólizas expedidas por una compañía de seguros Legalmente constituida para funcionar en Colombia y que amparen los siguientes riesgos:

El contratista constituirá a favor del Municipio de ARCABUCO las siguientes Garantía:

| AMPAROS                   | SI                                  | NO                                  | CUANTÍA                                                                 | VIGENCIA                                                |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Seriedad del ofrecimiento | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Diez (10%) por ciento del valor total del Presupuesto Oficial estimado. | Tres (3) meses a partir de la entrega de propuestas.    |
| Cumplimiento del contrato | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato                      | Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>       |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA:</b> 02/01/2017<br>Página 18 de 37 |
| <b>GESTIÓN DE APOYO</b>                                                                                                                          | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                                                | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>             |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                           |

|                                                                |                                     |                                     |                                                                                                                |                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calidad de los bienes                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato                                                             | Duración del contrato y 4 meses mas                                                            |
| Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie.     | Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas                                           |
| Pago Anticipado                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie | Plazo de ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. |
| Paga de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato                                                             | Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más                                            |
| Responsabilidad Civil Extracontractual                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 200 SMMLV                                                                                                      | Termino de duración del contrato                                                               |
| Calidad y funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato                                                             | Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más                                               |
| Calidad del servicio                                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato                                                             | Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más                                         |
| Otros.                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                                                |                                                                                                |

#### a. CARGA TRIBUTARIA

| IMPUESTO                      | VALOR                       |
|-------------------------------|-----------------------------|
| ESTAMPILLA PROCULTURA         | 2% del valor del contrato   |
| ESTAMPILLA ADULTO MAYOR       | 4% del valor del contrato   |
| ICA                           | 3*1.000                     |
| TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN | 2.5% del valor del contrato |
| JUSTICIA                      | 2% del valor del contrato   |

- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015.
- Impuestos nacionales
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante en caso de requerirse.

### 32. SUPERVISIÓN

la ALCALDÍA MUNICIPAL del municipio de ARCABUCO - BOYACÁ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA, en este sentido debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>       |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA:</b> 02/01/2017<br>Página 19 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                                 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                       | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL                    |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                           |

desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Serán funciones del supervisor entre otras:

1. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
4. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
6. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes.
7. Informar el incumplimiento del Contratista.
8. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
9. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

### 33.CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 inciso 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

### 34.ASPECTOS DEL CONTRATO

#### A. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:

De acuerdo a lo estipulado en Decreto 1082 de 2015 la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por lo tanto, dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, así como el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

#### B. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que en desarrollo de este negocio adquiere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponerle mediante resolución motivada multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, si a juicio del MUNICIPIO, de ello se derivan perjuicios para la administración. Lo anterior no tendrá aplicación en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la cláusula anterior, será el

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>       |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA: 02/01/2017</b><br>Página 20 de 37 |
| <b>GESTIÓN DE APOYO</b>                                                                                                                          | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                                                | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>             |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                           |

siguiente: 1. El supervisor, enviará a Asesor Jurídico Externo, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la multa, con su concepto al respecto. 2. Recibidos estos documentos, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 3. Si EL MUNICIPIO a través de su asesor jurídico considera que el incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa

#### C. PENAL PECUNIARIA:

En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad de este contrato, la Administración Municipal le impondrá como sanción penal pecuniaria al CONTRATISTA, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de lo contratado, independientemente de la indemnización de perjuicios a favor de la Administración.

#### D. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA PECUNIARIA:

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

#### E. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA

no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por el Municipio. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del Municipio

#### F. TERMINACIÓN:

El presente negocio jurídico se dará por terminado por las siguientes causas: a). Por vencimiento del plazo de ejecución, b). Por cumplimiento del objeto contractual, c). Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, d). Por mutuo acuerdo y e). Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

#### G. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN:

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

#### H. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 21 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                             | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

Las partes podrán acudir a mecanismos de conciliación, amigable composición para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato, a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato ante la procuraduría para asuntos administrativos.

I. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

Ni la celebración, ni la ejecución del objeto contractual generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

J. PRESIONES O AMENAZAS:

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, si EL CONTRATISTA paga suma de dineros a extorsionistas, o colabora en el pago o en la liberación de secuestro de un funcionario o empleado de la misma, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, se hará acreedor a que EL MUNICIPIO pueda declarar la caducidad del contrato suscrito.

K. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio de ARCABUCO, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

L. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Hacen parte integral del presente negocio los siguientes documentos: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Estudio Previos. 3. Invitación pública 4. Propuesta o cotización presentada por EL CONTRATISTA. 5. Evaluación de requisitos habilitantes. 6. Aceptación del ofrecimiento. 7. Certificado de Registro Presupuestal.

M. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de ARCABUCO – Boyacá.

Para constancia, se firma, a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

  
**CARLOS DAVID ZARATE BAEZ**  
Alcalde Municipal  
Carlos David Zárate Báez  
Alcalde 2024 - 2027

Proyectó: **YENIFER BEATRIZ GUÑO TORRES**  
Secretaria de Gobierno y Administrativa

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 22 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                             | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

**ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Señores  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
**MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ**  
Ciudad

**REFERENCIA:** Selección MÍNIMA CUANTÍA -Invitación  
Publica No. MC-MA-0XX -2024

Mediante la presente me permito presentar propuesta dentro de la Invitación pública No. **MC-MA-0XX-2024** cuyo objeto es: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**

En caso de que la ALCALDÍA MUNICIPAL de ARCABUCO - BOYACÁ elija mi propuesta, me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por el mismo.

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas.
4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>                     |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA: 02/01/2017</b><br>Página <b>23</b> de <b>37</b> |
| <b>GESTIÓN DE APOYO</b>                                                                                                                          | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                                                | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>                           |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                                         |

10. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
11. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. El Proponente conoce el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el Documento Base.
16. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato
19. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

**El  
Proponente  
es:**

Persona Natural\_\_\_\_  
 Persona Jurídica Nacional \_\_\_\_  
 Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia\_\_\_\_  
 Sucursal de Sociedad Extranjera \_\_\_\_  
 Unión Temporal \_\_\_\_  
 Consorcio \_\_\_\_  
 Otro\_\_Nombre y Apellidos

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FADIC-003</b><br><b>VERSION: 0</b>                     |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA:</b> 02/01/2017<br>Página <b>24</b> de <b>37</b> |
| <b>GESTIÓN DE APOYO</b>                                                                                                                          | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                                                | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>                           |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                                         |

**Grupo empresarial:**

El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí no Nombre del Grupo Empresarial: \_\_\_\_\_

En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

Matriz \_\_\_\_\_

Subsidiaria \_\_\_\_\_

Filial \_\_\_\_\_

Subordinada \_\_\_\_\_

Otro (indicar cuál) \_\_\_\_\_

El Proponente cotiza en bolsa: sí no

Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

**Composición accionaria:**

| Porcentaje Participación | NIT, Cédula o Documento de Identificación | Nombre o Razón social del Accionista |
|--------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|
|                          |                                           |                                      |
|                          |                                           |                                      |
|                          |                                           |                                      |

21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
22. Recibiré notificaciones del contrato en:

|                            |                                                  |                                          |
|----------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Persona de contacto</b> | [Nombre] Nombre y Apellidos                      |                                          |
| <b>Dirección y ciudad</b>  | [Dirección de la compañía]                       |                                          |
| <b>Teléfono</b>            | [Teléfono de la compañía]                        | <b>Celular</b> [Teléfono de la compañía] |
| <b>Correo electrónico</b>  | [Dirección de correo electrónico de la compañía] |                                          |

23. Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
24. Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política de Colombia, en la ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás



**Alcaldía de Arcabuco**

Palacio Municipal telefax (098) 7360012 Cel. 3134026739  
Cra. 6 No. 4-09 Código postal 154201  
Email: [alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co)  
Sitio Web: [www.arcabuco-boyaca.gov.co](http://www.arcabuco-boyaca.gov.co)

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>                     |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA:</b> 02/01/2017<br>Página <b>25</b> de <b>37</b> |
| GESTIÓN DE APOYO<br><b>MACROPROCESO</b>                                                                                                          | GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br><b>PROCESO</b>                                                     | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL<br><b>SUBPROCESO</b>             |

normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

25. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente provienen de actividades lícitas.
26. Que la propuesta es por valor de \$\_\_\_\_\_ y consta de \_\_ folios numerados en forma consecutiva en el original.

Atentamente,

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

No. de celular: [Insertar información]

Correo electrónico: [Insertar información]

Dirección: [Insertar información]



**Alcaldía de Arcabuco**

Palacio Municipal telefax (098) 7360012 Cel. 3134026739  
 Cra. 6 No. 4-09 Código postal 154201  
 Email: [alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co)  
 Sitio Web: [www.arcabuco-boyaca.gov.co](http://www.arcabuco-boyaca.gov.co)

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 26 de 37 |
| GESTION DE APOYO                                                                                                                             | GESTION ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

**ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Señores

**ALCALDÍA MUNICIPAL**

**MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ**

Ciudad

**REFERENCIA:** Selección MÍNIMA CUANTÍA - Invitación  
Publica No. **MC-MA-0XX-2024** cuyo objeto es: **"XXXXXXXX"**

Estimados señores:

De acuerdo con las exigencias de los pliegos de condiciones del proceso en referencia, mediante el presente oficio presento propuesta técnica y me comprometo a:

Ejecutar el objeto del contrato: **"XXXXXXXXXXXXX."**

**1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Conforme con lo anterior me comprometo a que en caso de adjudicárseme el contrato daré cumplimiento estricto a las especificaciones técnicas antes descritas.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

No. de celular: [Insertar información]

Correo electrónico: [Insertar información]

Dirección: [Insertar información]

|                                                                                                                                                        |                                                                                          |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  <div>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br/>NIT: 800.063.791-1<br/>ALCALDÍA</div> | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                                        |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 27 de 37 |
| GESTION DE APOYO                                                                                                                                       | GESTION ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                           | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

ANEXO 3 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Señores  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
**MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ**  
Ciudad

**REFERENCIA:** Selección MÍNIMA CUANTÍA - Invitación  
Publica No. **MC-MA-0XX-2024** cuyo objeto es: **"XXXXXXXX"**

Estimados señores:

De acuerdo con las exigencias de los pliegos de condiciones del proceso en referencia, mediante el presente oficio presento propuesta económica de la siguiente forma:

| No | DESCRIPCIÓN | Unidad | Cantidad | Vr unitario |
|----|-------------|--------|----------|-------------|
|    |             |        |          |             |

**NOTA:** Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

**El valor total de mi propuesta asciende a la suma de:**  
\_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), la cual  
**incluye IVA**

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]  
Cargo: [Insertar información]  
Documento de Identidad: [Insertar información]  
No. de celular: [Insertar información]  
Correo electrónico: [Insertar información]  
Dirección: [Insertar información]

|                                                                                                                                           |                                                                                          |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                           |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 28 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                          | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                              | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

**ANEXO 4A PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**  
**ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002**  
**(PERSONAS JURÍDICAS)**

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Señores

**ALCALDÍA MUNICIPAL**

**MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ**

Ciudad

**REFERENCIA:** Selección MÍNIMA CUANTÍA Invitación  
 Publica No. **MC-MA-OXX-2024** cuyo objeto es:  
**"XXXXXXXX"**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, luego de examinar de



**Alcaldía de Arcabuco**

Palacio Municipal telefax (098) 7360012 Cel. 3134026739  
 Cra. 6 No. 4-09 Código postal 154201  
 Email: [alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co)  
 Sitio Web: [www.arcabuco-boyaca.gov.co](http://www.arcabuco-boyaca.gov.co)

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 29 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                             | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN “BAJO JURAMENTO”. CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en \_\_\_\_\_, a los ( ) \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2024

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 30 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                             | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

**ANEXO 4B PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**  
**ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003**  
**(PERSONAS NATURALES)**

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Señores

**ALCALDÍA MUNICIPAL**

**MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ**

Ciudad \_\_\_\_\_

**REFERENCIA:** Selección MÍNIMA CUANTÍA Invitación  
Publica No. **MC-MA-OXX-2024** cuyo objeto es: **"XXXXXXXX"**

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con c.c \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016),

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

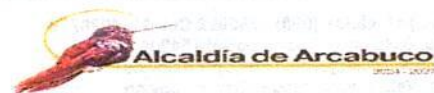
En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en \_\_\_\_\_, a los ( ) \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2024

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN DECLARA \_\_\_\_\_



Palacio Municipal telefax (098) 7360012 Cel. 3134026739  
Cra. 6 No. 4-09 Código postal 154201  
Email: [alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co)  
Sitio Web: [www.arcabuco-boyaca.gov.co](http://www.arcabuco-boyaca.gov.co)

|                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br>ESTUDIOS PREVIOS | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>       |
|                                                                                                                                                  |                                                                                              | <b>FECHA: 02/01/2017</b><br>Página 31 de 37 |
| <b>GESTIÓN DE APOYO</b>                                                                                                                          | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                                                | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>             |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                              | <b>PROCESO</b>                                                                               | <b>SUBPROCESO</b>                           |

**Nota:** Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

|                                                                                                                                                        |                                                                                          |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  <div>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br/>NIT: 800.063.791-1<br/>ALCALDÍA</div> | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                                        |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 32 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                                       | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                           | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

**ANEXO 5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Señores  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
**MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ**  
Ciudad

**REFERENCIA:** Selección MÍNIMA CUANTÍA Invitación  
Publica No. **MC-MA-0XX-2024** cuyo objeto es: **"XXXXXXXX."**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL del municipio de ARCABUCO - BOYACÁ para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación Selección MÍNIMA CUANTÍA Invitación Publica No. MC-MA-036-2022.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación No. **MC-MA-0XX-2024** cuyo objeto es: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXX."**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación No. **MC-MA-0XX-2024** cuyo objeto es: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXX."**
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2024

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]  
Cargo: [Insertar información]  
Documento de Identidad: [Insertar información]  
No. de celular: [Insertar información]  
Correo electrónico: [Insertar información]

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FA013-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 33 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                             | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

Dirección: [Insertar información]

**ANEXO 6. MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO**

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Señores

**ALCALDÍA MUNICIPAL**

**MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ**

Ciudad

**REFERENCIA:** Selección MÍNIMA CUANTÍA Invitación  
Publica No. **MC-MA-0XX-2024** cuyo objeto es:  
**"XXXXXXXXXX."**

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (Nombre del Representante Legal) y \_\_\_\_\_  
(Nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en  
nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante)  
y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante),  
respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido  
asociarnos en CONSORCIO, para participar en la contratación de la referencia  
cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del Contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

| INTEGRANTE         | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN |
|--------------------|-----------------------------|
| XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XX %                        |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XX %                        |

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El \_\_\_\_\_ representante Legal del Consorcio es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el Contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del Contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

**Dirección de correo** \_\_\_\_\_

**Dirección electrónica** \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                              |                                                                                          |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE ARCABUCO<br>NIT: 800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA<br>DE CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                              |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 34 de 37 |
| GESTIÓN DE APOYO                                                                                                                             | GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL             |
| MACROPROCESO                                                                                                                                 | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

**Teléfono** \_\_\_\_\_  
**Telefax** \_\_\_\_\_ **Ciudad** \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Dada en \_\_\_\_\_, a los ( ) \_\_\_\_\_ días del año 2024

**(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)**  
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)  
Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                         |                                                                                                     |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  <b>MUNICIPIO DE ARCABUCO</b><br>NIT: 800.063.791-1<br><b>ALCALDÍA</b> | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b><br><br><b>ESTUDIOS PREVIOS</b> | <b>FAD13-003</b><br><b>VERSION: 0</b>                            |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                     | <b>FECHA:</b> 02/01/2017<br><b>Página</b> <b>35</b> <b>de 37</b> |
| <b>GESTIÓN DE APOYO</b>                                                                                                                                 | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>                                                                       | <b>GESTIÓN JURÍDICA Y LEGAL</b>                                  |
| <b>MACROPROCESO</b>                                                                                                                                     | <b>PROCESO</b>                                                                                      | <b>SUBPROCESO</b>                                                |

**ANEXO 7. MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

Señores  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
**MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ**  
Ciudad

**REFERENCIA:** Selección MÍNIMA CUANTÍA Invitación Publica No. **MC-MA-0XX-2024** cuyo objeto es: **"XXXXXXXXXX."**

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (Nombre o razón social del integrante) y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), Respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la selección " \_\_\_\_\_ " y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato y 5 años más.
- La Unión Temporal está integrada por:

| INTEGRANTE | TERMINO Y EXTENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1) | COMPROMISOS (2) |
|------------|------------------------------------------------------|-----------------|
|            |                                                      |                 |
|            |                                                      |                 |

- Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada Uno de los integrantes.
- El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

- La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_.
- La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
- El representante de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el Contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
- La sede de la Unión Temporal es:

**Dirección de correo** \_\_\_\_\_ **Dirección electrónica** \_\_\_\_\_  
**Teléfono** \_\_\_\_\_  
**Telefax** \_\_\_\_\_ **Ciudad** \_\_\_\_\_

**(Nombre y firma del Representante Legal De cada uno de los integrantes)**  
**(Nombre y firma del Representante Legal de la U. T.)**

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Alcaldía de Arcabuco</b><br><small>2024 - 2027</small> | <b>Palacio Municipal</b> telefax (098) 7360012 Cel. 3134026739<br>Cra. 6 No. 4-09 Código postal 154201<br><b>Email:</b> <a href="mailto:alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co">alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co</a><br><b>Sitio Web:</b> <a href="http://www.arcabuco-boyaca.gov.co">www.arcabuco-boyaca.gov.co</a> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                             |                                                                                          |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  MUNICIPIO DE<br>ARCABUCO NIT:<br>800.063.791-1<br>ALCALDÍA | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE<br>CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                             |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 36 de 37 |
| GESTION DE APOYO                                                                                                                            | GESTION ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y<br>LEGAL          |
| MACROPROCESO                                                                                                                                | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

ANEXO 8  
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E  
INCOMPATIBILIDADES

Ciudad, fecha

Señores  
Alcaldía Municipal de ARCABUCO

Asunto: Declaración juramentada

INVITACIÓN No: **MC-MA-0XX-2024** cuyo objeto es:  
"XXXXXX."

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir Contratos con el Municipio de ARCABUCO

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

Nit:

Nombre del Representante Legal:

C.C. No. expedida en

Dirección:

Teléfonos:

Fax:

Ciudad:

EMAIL:

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

|                                                                                                                                                           |                                                                                          |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  <div>MUNICIPIO DE<br/>ARCABUCO NIT:<br/>800.063.791-1<br/>ALCALDÍA</div> | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE<br>CONTROL INTERNO<br><br>ESTUDIOS PREVIOS | FAD13-003<br>VERSION: 0              |
|                                                                                                                                                           |                                                                                          | FECHA: 02/01/2017<br>Página 37 de 37 |
| GESTION DE APOYO                                                                                                                                          | GESTION ADMINISTRATIVA                                                                   | GESTIÓN JURÍDICA Y<br>LEGAL          |
| MACROPROCESO                                                                                                                                              | PROCESO                                                                                  | SUBPROCESO                           |

ANEXO 9. EXPERIENCIA

Lugar y fecha  
Señores  
Municipio de Arcabuco (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación Selección MÍNIMA CUANTÍA Invitación Publica No. MC-MA- OXX DE 2024

Estimados señores:

A continuación, relaciono los contratos para acreditar las condiciones de experiencia exigidas en el proceso en referencia, los cuales serán los únicos a tomar en cuenta para la evaluación de dicho requisito habilitante, así:

| NUMERO DE CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO | ENTIDAD CONTRATANTE | FORMA DE EJECUCION | % DE PARTICIPACION | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION | FECHA DE LIQUIDACION | VALOR TOTAL DEL CONTRATO (SMMLV) |
|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|--------------------|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------------------|
|                    |                     |                     |                    |                    |                 |                      |                      |                                  |
|                    |                     |                     |                    |                    |                 |                      |                      |                                  |
|                    |                     |                     |                    |                    |                 |                      |                      |                                  |
|                    |                     |                     |                    |                    |                 |                      |                      |                                  |
|                    |                     |                     |                    |                    |                 |                      |                      |                                  |
|                    |                     |                     |                    |                    |                 |                      |                      |                                  |

En caso de oferentes plurales se presentará por cada uno de los integrantes que contribuyan con el requisito habilitante, en caso que alguno no contribuya se deberá presentar sin diligenciar el cuadro. (El anterior texto no debe ir en el anexo).

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de 2024

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]  
Cargo: [Insertar información]  
Documento de Identidad: [Insertar información]

