FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores.
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
PROCESO DE SELECCIÓN Nº_____
OBJETO: "_____"

[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 y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada 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. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el presupuesto oficial de la entidad.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones y en la audiencia obligatoria de asignación de riesgos.
7. He tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente licitación pública y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.
8. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo 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.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
11. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo 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 pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, 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 trasnacional, 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.

13. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
14. 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 y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
15. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación, es decir precios firmes, durante la vigencia de la presente contratación y del contrato, excepto que el Gobierno Nacional estipule alguna variación o que haya un caso de adición a la siguiente vigencia.
16. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
17. 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 pliego de condiciones.
18. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
19. La oferta está constituida por todos los formatos requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
20. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
21. 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__
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 ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____

<table>
<tr>
<td>Composición de la persona jurídica:</td>
<td>El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____
Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):
[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]
<table>
<tr><th>Porcentaje participación</th><th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th><th>Nombre o Razón social del Accionista</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

22. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
23. 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.
24. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

25. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
26. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 - Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario

Suscrito el día _____ del mes de _____ del año _____, en la ciudad de _____.

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

FORMATO 2

CONSTITUCIÓN CONSORCIOS

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría Jurídica
Cra 51 N° 51-55 – piso 4 Ed. Alcaldía
Centro Administrativo Municipal de Itagüí

Referencia: Proceso de selección Nº _____

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación de la referencia, cuyo objeto es: _____ _____y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Porcentaje de participación (%)

Nota: la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. El objeto del consorcio es _____.

4. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un año más.

5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su

nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará [**Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes**].

9. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al MUNICIPIO DE ITAGÜÍ a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

10. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____ del año ____, en la ciudad de _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del representante del consorcio]

FORMATO 3

CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría Jurídica
Cra 51 N° 51-55 – piso 4 Ed. Alcaldía
Centro Administrativo Municipal de Itagüí

Referencia: Proceso de selección Nº _____

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el proceso de contratación de la referencia, cuyo objeto es:

_____
_____ y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Nombre del integrante	**Porcentaje de participación (%)**	**Actividades y términos en la ejecución del contrato**
	Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro	El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato

Notas: La suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.
La participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto

2. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

3. El objeto de la Unión Temporal es _____.

4. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un año más.

5. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

6. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

9. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al MUNICIPIO DE ITAGÜÍ a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

10. El Domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____ del año ____, en la ciudad de _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del representante del consorcio]

FORMATO 4

ACREDITACIÓN CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS O PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO)

PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

Yo [Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT_____, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, [Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. 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 procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, 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.

Alcaldía de Itagüí

Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:

Yo [Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de **Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal** de Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT _____, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (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.

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

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

Notas:

- Cuando esta certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de Contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, Vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres meses de expedición).
- Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida
- En caso de que el proponente, persona natural con personal a cargo o jurídica, no tenga o no haya tenido dentro de los SEIS (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso 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
- La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

Alcaldía de Itagüí

FORMATO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

PROPONENTE: _____

Yo _____ actuando en mi nombre o calidad de representante legal o de representante del consorcio o de la unión temporal del Oferente, identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto en mi nombre y en nombre de (nombre del Proponente) que me comprometo o nos comprometemos a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

16. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

17. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

18. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

19. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

20. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

21. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

22. Comunicar a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, el contenido del presente compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, de tal que se garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días _____del mes de_____ del año _____.

Firma representante legal del Oferente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

En caso de Consorcio o Unión Temporal, Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

_____	_____
Nombre completo	Nombre completo
CC	CC

Alcaldía de Itagüí

FORMATO 6

RELACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS

PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

No	Contrato	Entidad Contratante	Acto Administrativo	Fecha de ejecución del acto administrativo	Descripción de la sanción o multa

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

"_____, en mi calidad de proponente dentro del proceso de N° _____, cuyo objeto es _____ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres (3) años.

Suscrito el día _____ del mes de _____ del año ____, en la ciudad de _____.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
c.c
Razón Social:
Nit

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los representantes de los integrantes del Oferente plural, debe suscribir el presente documento.

Alcaldía de Itagüí

FORMATO 7

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

PROPONENTE: _____

No. de Orden	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	EXPERIENCIA REQUERIDA [que cumple con este contrato]	Entidad Contratante	Contrato		Códigos UNSPSC del contrato	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	VALOR TOTAL REPORTADO EN EL RUP	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
				No.	Objeto		I,C, UT	%		Dia-mes-año	Dia-mes-año		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

Las clasificaciones del contrato en el RUP según los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), DEBE corresponder con las exigidas en el PLIEGO

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la verificación se efectuará conforme lo dispuesto en el pliego

Los contratos relacionados deben estar debidamente certificados.

_____
Nombre
Representante Legal

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser suscrito por el representante legal de cada uno de sus integrantes

FORMATO 8

CERTIFICACIÓN CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC PARA LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA POR PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

PROPONENTE: _____

El suscrito, Obrando en condición de representante legal del proponente declara bajo la gravedad del juramento: Que los códigos estándar de bienes y servicios en el tercer nivel correspondientes al contrato_____ (número o identificación del contrato) cuya certificación se complementa con la presente declaración, son los siguientes:

Segmento		Familia		clase		producto	
						0	0
						0	0
						0	0

Segmento		Familia		clase		producto	
						0	0
						0	0
						0	0

La presente se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

Nombre del representante legal

Firma Del Representante Legal

No. de identificación:

Alcaldía de Itagüí

FORMATO 9

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRAJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

PROPONENTE: _____

Resumen de cuentas de Balance General y Estado de Resultados con corte a **31 DICIEMBRE DE 2023**

Cuenta	**Oferente singular**	**Consorcio o Unión Temporal**	
	(Valores en pesos colombianos)	Integrante N° 1 (Valores en pesos colombianos)	Integrante N° 2 (Valores en pesos colombianos)
Activo Corriente			
Activo Total			
Pasivo Corriente			
Pasivo Total			
Patrimonio			
Utilidad Operacional			
Gastos de Intereses			
Fecha de corte estados financieros			

Notas de diligenciamiento:

La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal a 31 de diciembre de 2020. Si no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz.

En caso de que la legislación propia del país de origen establezca una fecha de corte diferente a la prevista (31 diciembre) ingrese la justificación.

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros

Capacidad financiera y organizacional vigencia 2023: Indique las cifras con máximo dos decimales

Indicador	**Oferente singular**	**Consorcio o Unión Temporal**	
	Índice proponente	Integrante N° 1 Porcentaje Participación: ___	Integrante N° 2 Porcentaje participación: ___
Índice de Liquidez			
Índice de endeudamiento			

Razón de cobertura de intereses			
Rentabilidad sobre activos			
Rentabilidad sobre patrimonio			

Para acreditar la anterior información, adjunto los siguientes documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional, emitidos en (país de emisión):

_____
_____
_____

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

_____ _____

Firma Representante Legal
Nombre Completo
Documento de identidad

Firma Revisor Fiscal o contador
Nombre Completo
Documento de identidad

Si el proponente es consorcio o unión temporal el documento debe estar suscrito por todos los integrantes y sus respectivos revisores fiscales o contadores

Todos somos Itagüí

FORMATO 10

CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA HABILITANTE

[Deberá ser diligenciado una única vez por los proponentes en el proceso de selección, manifestando el conocimiento y cumplimiento de las condiciones de formación y experiencia del personal requerido para el futuro contrato de prestación de servicios]

Señores
[MUNICIPIO DE ITAGÜÍ]
[Carrera 51 N° 51-55]
[Itagüí]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación],

1. EQUIPO DE TRABAJO

Yo, [nombre del representante legal del proponente] actuando en calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente – persona natural]", de acuerdo con el pliego de condiciones y sus adendas, del proceso de licitación de la referencia, manifiesto que, Cumplimos las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del Equipo de trabajo, que es detallado en los documentos que hacen parte del proceso de selección y el cual relaciono a continuación:

ITEM	ROL	CANTIDAD MÍNIMA	PERFIL	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Publicista o Diseñador	1	➢ Profesional en Diseño y Gestión del Producto o profesional en Gestión del Diseño o profesional en Diseño Gráfico o publicista ➢ Experiencia General de dos (2) años contados a partir de la expedición del acta de grado. ➢ Experiencia especifica de mínimo doce (12) meses como diseñador o asesor de campañas publicitarias, en un máximo de dos certificados y al menos uno de ellos haya participado como diseñador o asesor en campañas tributarias.	
2	Ingeniero sistemas	1	➢ Profesional en ingeniería de sistemas o en informática o en telemática o electrónico ➢ Experiencia General de dos (2) años contados a partir de la expedición del acta de grado. ➢ Experiencia especifica de mínimo doce (12) meses	
3	Técnicos	4	➢ Tecnólogos o técnicos en sistemas o similares ➢ Experiencia general de un (1) año contados a partir de la expedición del acta de grado	

ITEM	ROL	CANTIDAD MÍNIMA	PERFIL	NOMBRES Y APELLIDOS
4	Coordinador de trabajo en Alturas	1	➢ Curso de capacitación y entrenamiento de trabajo seguro en alturas, como Coordinador de trabajo en alturas, vigente y relacionado con el proponente (Decreto 4272 de 2021). Expedido por un centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas. ➢ Experiencia especifica de un (1) año como coordinador o supervisión de trabajos en altura.	
5	Instaladores Gran Formato	2	➢ Curso Reentrenamiento trabajo seguro en alturas vigente y relacionado con el proponente (Decreto 4272 de 2021), expedido por un centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas. ➢ Experiencia especifica de un (1) año en instalación Gran Formato	
6	Instalador, mantenimiento y reparación Gran Formato Soldador	1	➢ Curso Básico (entrenamiento) trabajo seguro en alturas vigente y relacionado con el proponente (Decreto 4272 de 2021). expedido por un centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas. ➢ Curso de códigos y normas de soldadura ➢ Experiencia especifica de un (1) año en elaboración, instalación, reparación y mantenimiento de estructuras Gran Formato	
7	Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	➢ Acreditar persona responsable de conformidad con la resolución 0319 de 2019 y según la clasificación de riesgo de la empresa y el número de trabajadores. ➢ Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, expedida por la autoridad competente ➢ Curso virtual de formación en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo no inferior a 50 horas vigente, expedido por la autoridad competente y cuando aplique (cada tres (3) años), actualización certificada de veinte (20) horas SST, de conformidad con la Circular 063 de 2020 del Ministerio del Trabajo. Así mismo se deberá adjuntar el certificado de aprobación del curso de 50 horas en SST y certificado, cuando aplique, de la actualización de 20 horas SST de conformidad con la Circular 063 de 2020 del representante legal como responsable del SG-SST, en armonía con lo preceptuado en el artículo 20 de la resolución 0312 de 2019. En caso de proponente plural, todos los integrantes deberán cumplir con el requisito establecido.	

Adjunto los siguientes documentos para efectos de demostrar las condiciones requeridas en cada uno de los perfiles:
(…)

2. CAPACIDAD TÉCNICA

Dirección del domicilio principal o sucursal o establecimiento de comercio:

_____

Adicionalmente, cumplimos con las condiciones de capacidad técnica, que se detallan en los documentos que hacen parte del proceso de selección, las cuales se encuentran disponibles en la dirección relacionada anteriormente para su verificación durante la visita técnica de evaluación y que relaciono a continuación:

Equipos	Cantidad
Quemador de planchas Tamaño mínimo de un cuarto de pliego	
Reveladora de planchas: Tamaño mínimo un cuarto de pliego	
Máquina de impresión Offset plana de mínimo dos (2) torres de un cuarto de pliego.	
Impresión digital de gran tamaño de hasta 32 x 21,5 cm full color y dos caras.	
Laminadora gran formato	
Laminadora al calor	
Plotter de Impresión gran formato de mínimo 1,80	
Guillotina para corte y refile	
Sellador de Lonas y ojaladora gran formato	
Plegadora	
Soldador de punto eléctrico y planta eléctrica a gasolina	

3. Equipos para el servicio de impresión y copiado

Cuento con los siguientes equipos para el servicio de impresión y fotocopiado:

TIPO A	
Característica	**Mínimo Requerido**
Tecnología	Laser Multifuncional Monocromático
Equipos de impresión	Se aceptara el uso de equipos usados o re-manufacturados, que cuente con el certificado de RMA del fabricante.
Funciones	Impresión, escaneo, copiado
Resolución	Mínimo 1200 x 1200 dpi
Velocidad negro o color cualquier resolución	Mínimo 80 ppm
Ciclo de trabajo mes	Mínimo 250.000 mensuales
Volumen mensual recomendado	30.000 a 65.000 páginas promedio
Memoria RAM	Mínimo 2 GB
Disco Duro	320 GB

TIPO A	
Característica	**Mínimo Requerido**
Procesador	Mínimo 1 GHZ
Funcionalidad de impresión doble cara	Unidad de impresión a doble cara o Dúplex automático
Panel de control	Mínimo Pantalla táctil color de 8" pantalla con rotación (ángulo ajustable)
Conectividad	10/100/1000 FDX Ethernet-embebida, USB 2.0 de alta velocidad, puertos para soluciones
Capacidad Almacenamiento entrada de papel	Mínimo 3 bandejas de 500 hojas y bandeja de alimentación manual de 100 hojas para soportes especiales
Capacidad bandeja de salida	Mínimo de 500 Hojas
Número de bandejas de entrada	Mínimo 3 bandejas
Número de bandejas de salida	Mínimo 1 bandejas
Tamaños y tipos de papel	Carta, Oficio, Ejecutivo, Sobres,
	Etiquetas, Transparencias, cartulina
Modos de impresión	Debe tener disponibilidad de impresión segura con códigos
Velocidad de digitalización	Mínimo 80 ppm en negro y Color
Resolución escáner	Mínimo 600 x 600dpi
Tamaño de escaneo	Carta, Oficio, 8,5X13 Pulg, A4, A5, A6
Envió digital de documentos	Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a FTP
Capacidad ADF	Automático
Velocidad de copiado	Mínimo 80 cpm
Resolución de copia	Mínimo 600 x 600 dpi
Lenguajes y fuentes	PCL 6, PCL 5, postscript level 3 emulation, PDF printing
Administración	Conocer su estado, permitir configuración remota por medio de la red y tomar contadores sin necesidad de la intervención de los usuarios, bloquear el panel, reiniciar el equipo para cuando sea necesario, debe tener la capacidad de informar alertas cuándo se debe realizar el cambio de los consumibles, (Tóner, fusor, etc...).
Tóner Rendimiento	Valores de rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752.
Reciclaje de Tóner	El contratista debe de contar con un programa de recolección cartuchos de tóner y tinta; el cual certifique el manejo ambientalmente seguro
Seguridad	Debe permitir habilitar o deshabilitar los protocolos de red y bloquear su acceso con contraseña

TIPO A	
Característica	**Mínimo Requerido**
Tóner	Todos los tóneres, fungibles que se utilicen durante la vigencia del contrato deben ser nuevos y originales. No se aceptan genéricos o re-manufacturados
Consumo energético promedio según la norma Energy star y el valor del TEC	Máximo 2,0 kwh/Semana
Certificación EPEAT o Certificación Energy Star o Certificación ROHS	En caso de aportarse la certificación EPEAT deberá ser mínimo Silver, verificable en www.epeat.net.
	En caso de aportarse la certificación Energy Star verificable a través del dominio www.energystar.gov El Municipio de Itagüí verificará que los bienes que estarán a disposición de la entidad estén registrados en cualquiera de estos dominios o cuenten con la certificación ROHS.
	En todo caso, se deberá certificar que las impresoras son equipos de menor impacto ambiental.

TIPO A	
AÑO DE INTRODUCCIÓN AL MERCADO	**CANTIDAD TOTAL DISPONIBLE**
[DILIGENCIE AÑO]	[DILIGENCIE LA CANTIDAD]

[Nota: En caso de tener diferentes años de introducción al mercado para este tipo de equipos insertar las filas adicionales que requiera]

TIPO B	
Característica	**Mínimo Requerido**
Tecnología	Laser Multifuncional Monocromático
Equipos de impresión	Se aceptara el uso de equipos usados o re-manufacturados, cuente con el certificado de RMA del fabricante.
Funciones	Impresión, escaneo, copiado
Resolución	Mínimo 1200 x 1200 dpi
Velocidad negro o color cualquier resolución	Mínimo 60 ppm
Ciclo de trabajo mes	Mínimo 250.000 mensuales
Volumen mensual recomendado	20.000 a 50.000 páginas promedio
Memoria RAM	Mínimo 2 GB
Disco Duro	Mínimo 200 GB
Procesador	Mínimo 1 GHZ
Funcionalidad de impresión doble cara	Unidad de impresión a doble cara o Dúplex automático

TIPO B	
Característica	**Mínimo Requerido**
Panel de control	Mínimo Pantalla táctil color de 8" pantalla con rotación (ángulo ajustable)
Conectividad	10/100/1000 FDX Ethernet-embebida, USB 2.0 de alta velocidad, puertos para soluciones
Capacidad Almacenamiento entrada de papel	Mínimo 3 bandejas de 500 hojas y bandeja de alimentación manual de 100 hojas para soportes especiales
Capacidad bandeja de salida	Mínimo de 500 Hojas
Número de bandejas de entrada	Mínimo 3 bandejas
Número de bandejas de salida	Mínimo 1 bandejas
Tamaños y tipos de papel	Carta, Oficio, Ejecutivo, Sobres, Etiquetas, Transparencias, cartulina
Modos de impresión	Debe tener disponibilidad de impresión segura con códigos
Velocidad de digitalización	Mínimo 60 ppm en negro y Color
Resolución escáner	Mínimo 600 x 600dpi
Tamaño de escaneo	Carta, Oficio, 8,5X13 Pulg, A4, A5, A6
Envió digital de documentos	Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a FTP
Capacidad ADF	Automático
Velocidad de copiado	Mínimo 60 cpm
Resolución de copia	Mínimo 600 x 600 dpi
Lenguajes y fuentes	PCL 6, PCL 5, postscript level 3 emulation, PDF printing
Administración	Conocer su estado, permitir configuración remota por medio de la red y tomar contadores sin necesidad de la intervención de los usuarios, bloquear el panel, reiniciar el equipo para cuando sea necesario, debe tener la capacidad de informar /alertar cuándo se debe realizar en cambio de los consumibles, (Tóner, fusor, etc...).
Tóner Rendimiento	Valores de rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752.
Reciclaje de Tóner	El contratista debe de contar con un programa de recolección cartuchos de tóner y tinta; el cual certifique el manejo ambientalmente seguro
Seguridad	Debe permitir habilitar o deshabilitar los protocolos de red y bloquear su acceso con contraseña
Tóner	Todos los tóneres, fungibles que se utilicen durante la vigencia del contrato deben ser nuevos y originales. No se aceptan genéricos o re-manufacturados

TIPO B	
Característica	**Mínimo Requerido**
Consumo energético promedio según la norma Energy star y el valor del TEC	Máximo 2,0 kwh/Semana
Certificación EPEAT o Certificación Energy Star o Certificación ROHS	En caso de aportarse la certificación EPEAT deberá ser mínimo Silver, verificable en www.epeat.net. En caso de aportarse la certificación Energy Star verificable a través del dominio www.energystar.gov El Municipio de Itagüí verificará que los bienes que estarán a disposición de la entidad estén registrados en cualquiera de estos dominios o cuenten con la certificación ROHS. En todo caso, se deberá certificar que las impresoras son equipos de menor impacto ambiental.

TIPO B	
AÑO DE INTRODUCCIÓN AL MERCADO	**CANTIDAD TOTAL DISPONIBLE**
[DILIGENCIE AÑO]	[DILIGENCIE LA CANTIDAD]

[Nota: En caso de tener diferentes años de introducción al mercado para este tipo de equipos insertar las filas adicionales que requiera]

TIPO C	
Característica	**Mínimo Requerido**
Tecnología	Laser Multifuncional Monocromático
Equipos de impresión	Se aceptará el uso de equipos usados o re-manufacturados., que cuente con el certificado de RMA del fabricante.
Funciones	Impresión, escaneo, copiado
Resolución	Mínimo 1200 x 1200 dpi
Velocidad negro o color cualquier resolución	Mínimo 40 ppm
Ciclo de trabajo mes	Mínimo 80.000 mensuales
Volumen mensual recomendado	Mínimo 15.000 páginas
Memoria RAM	Mínimo 1 GB
Disco Duro	Mínimo 128 GB
Procesador	Mínimo 800 GHZ
Funcionalidad de impresión doble cara	Unidad de impresión a doble cara o Dúplex automático
Panel de control	Mínimo Pantalla táctil color de 6" pantalla con rotación (ángulo ajustable)

TIPO C	
Característica	**Mínimo Requerido**
Conectividad	10/100/1000 Ethernet-embebida, USB 2.0 de alta velocidad, puertos para soluciones
Capacidad Almacenamiento entrada de papel	Mínimo 2 bandejas de 500 hojas y bandeja de alimentación manual de 100 hojas para soportes especiales
Capacidad bandeja de salida	Mínimo de 500 Hojas
Número de bandejas de entrada	Mínimo 3 bandejas
Número de bandejas de salida	Mínimo 1 bandejas
Tamaños y tipos de papel	Carta, Oficio, Ejecutivo,
	Tabloide, Sobres, Etiquetas, Transparencias, cartulina
Modos de impresión	Debe tener disponibilidad de impresión segura con códigos
Velocidad de digitalización	Mínimo 40 ppm en negro y Color
Resolución escáner	Mínimo 600 x 600dpi
Tamaño de escaneo	Carta, Oficio, 8,5X13 Pulg, A4, A5, A6
Envió digital de documentos	Escanear; guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a FTP
Capacidad ADF	Automático
Velocidad de copiado	Mínimo 40 cpm
Resolución de copia	Mínimo 600 x 600 dpi
Lenguajes y fuentes	PCL 6, PCL 5, postscript level 3 emulation, PDF printing
Administración	Conocer su estado, permitir configuración remota por medio de la red y tomar contadores sin necesidad de la intervención de los usuarios, debe permitir tomar reportes básicos de consumo por usuario y por grupos de usuarios, debe permitir la configuración remota del equipo, bloquear el panel, reiniciar el equipo para cuando sea necesario, debe permitir programar alertas sobre los estados de los equipos, debe tener la capacidad de predecir cuándo se debe realizar en cambio de los consumibles, (Tóner, fusor, etc...).
Tóner Rendimiento	Valores de rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752.
Reciclaje de Tóner	El contratista debe de contar con un programa de recolección cartuchos de tóner y tinta; el cual certifique el manejo ambientalmente seguro
Seguridad	Debe permitir habilitar o deshabilitar los protocolos de red y bloquear su acceso con contraseña
	El dispositivo debe contar con un sistema de arranque seguro el cual se encargue de validar la integridad de BIOS cada vez que el equipo se encienda, debe contar con la característica de "copia dorada de BIOS".
	El dispositivo debe contar con un sistema que garantice que sólo se cargue en la memoria un código conocido y autentico que no haya sido

TIPO C	
Característica	**Mínimo Requerido**
	manipulado, si detecta una anomalía, el dispositivo se debe reiniciar a un estado seguro y sin conexión
	El dispositivo debe contar con una herramienta interna de monitoreo la cual se encargue de revisar las posibles incoherencias durante las operaciones complejas del firmware y de memoria en caso de detectar un intrusión, el dispositivo se debe reiniciar automáticamente
	El dispositivo debe contar con una herramienta que se encargue de chequear la conexión de red salientes, en pro de evitar solicitudes sospechosas e impedir el acceso del malware.
Tóner	Todos los tóneres, fungibles que se utilicen durante la vigencia del contrato deben ser nuevos y originales. No se aceptan genéricos o re-manufacturados
Consumo energético promedio según la norma Energy star y el valor del TEC	Máximo 2,0 kwh/Semana
Certificación EPEAT o Certificación Energy Star o Certificación ROHS	En caso de aportarse la certificación EPEAT deberá ser mínimo Silver, verificable en www.epeat.net.
	En caso de aportarse la certificación Energy Star verificable a través del dominio www.energystar.gov el Municipio de Itagüí verificará que los bienes que estarán a disposición de la entidad estén registrados en cualquiera de estos dominios o cuenten con la certificación ROHS.
	En todo caso, se deberá certificar que las impresoras son equipos de menor impacto ambiental.

TIPO C	
AÑO DE INTRODUCCIÓN AL MERCADO	**CANTIDAD TOTAL DISPONIBLE**
[DILIGENCIE AÑO]	[DILIGENCIE LA CANTIDAD]

[Nota: En caso de tener diferentes años de introducción al mercado para este tipo de equipos insertar las filas adicionales que requiera]

TIPO D	
Característica	**Mínimo Requerido**
Equipos de impresión	Se aceptará el uso de equipos usados o re-manufacturados, que cuente con el certificado de RMA del fabricante
Funciones	Impresión, escaneo, copiado
Resolución	Mínimo 1200 x 1200 dpi
Velocidad negro o color cualquier resolución	Mínimo 30 ppm
Ciclo de trabajo mes	Mínimo 50.000 mensuales

TIPO D	
Característica	**Mínimo Requerido**
Volumen mensual recomendado	Mínimo 10.000 páginas
Memoria RAM	Mínimo 1 GB
Disco Duro	Mínimo 128 GB
Procesador	Mínimo 800 GHZ
Funcionalidad de impresión doble cara	Unidad de impresión a doble cara o Dúplex automático
Panel de control	Mínimo Pantalla táctil color de 6" pantalla con rotación (ángulo ajustable)
Conectividad	10/100/1000 FDX Ethernet-embebida, USB 2.0 de alta velocidad, puertos para soluciones
Capacidad Almacenamiento entrada de papel	Mínimo 2 bandejas de 250 hojas y bandeja de alimentación manual de 100 hojas para soportes especiales
Capacidad bandeja de salida	Mínimo de 250 Hojas
Número de bandejas de entrada	Mínimo 3 bandejas
Número de bandejas de salida	Mínimo 1 bandejas
Tamaños y tipos de papel	Carta, Oficio, Ejecutivo, Sobres, Etiquetas, Transparencias, cartulina
Modos de impresión	Debe tener disponibilidad de impresión segura con códigos
Velocidad de digitalización	Mínimo 50 ppm en negro y Color
Resolución escáner	Mínimo 600 x 600dpi
Tamaño de escaneo	Carta, Oficio, 8,5X13 Pulg, A4, A5, A6
Envió digital de documentos	Escanear a correo electrónico; guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a FTP
Capacidad ADF	Automático
Velocidad de copiado	Mínimo 30 cpm
Resolución de copia	Mínimo 600 x 600 dpi
Lenguajes y fuentes	PCL 6, PCL 5, postscript level 3 emulation, PDF printing
Administración	Conocer su estado, permitir configuración remota por medio de la red y tomar contadores sin necesidad de la intervención de los usuarios, bloquear el panel, reiniciar el equipo para cuando sea necesario, debe tener la capacidad de informar/alertar cuando se debe realizar en cambio de los consumibles, (Tóner, fusor, etc...).
Tóner Rendimiento	Valores de rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752.
Reciclaje de Tóner	El contratista debe de contar con un programa de recolección cartuchos de tóner y tinta; el cual certifique el manejo ambientalmente seguro

TIPO D	
Característica	**Mínimo Requerido**
Seguridad	Debe permitir habilitar o deshabilitar los protocolos de red y bloquear su acceso con contraseña
Tóner	Todos los tóneres, fungibles que se utilicen durante la vigencia del contrato deben ser nuevos y originales. No se aceptan genéricos o re-manufacturados
Consumo energético promedio según la norma Energy star y el valor del TEC	Máximo 2,0 kwh/Semana
Certificación EPEAT o Certificación Energy Star o Certificación ROHS	En caso de aportarse la certificación EPEAT deberá ser mínimo Silver, verificable en www.epeat.net.
	En caso de aportarse la certificación Energy Star verificable a través del dominio www.energystar.gov Corantioquia verificará que los bienes que estarán a disposición de la entidad estén registrados en cualquiera de estos dominios o cuenten con la certificación ROHS.
	En todo caso, se deberá certificar que las impresoras son equipos de menor impacto ambiental.

TIPO D	
AÑO DE INTRODUCCIÓN AL MERCADO	**CANTIDAD TOTAL DISPONIBLE**
[DILIGENCIE AÑO]	[DILIGENCIE LA CANTIDAD]

[Nota: En caso de tener diferentes años de introducción al mercado para este tipo de equipos insertar las filas adicionales que requiera]

TIPO E	
Característica	**Mínimo Requerido**
Equipos de impresión	Se aceptará el uso de equipos usados o re-manufacturados, que cuente con el certificado de RMA del fabricante
Funciones	**Impresión a blanco y negro o color,** escaneo, copiado a blanco y negro o color
Resolución	Mínimo 1200 x 1200 dpi
Velocidad negro o color cualquier resolución	Mínimo 25 ppm
Ciclo de trabajo mes	Mínimo 700.000 mensuales
Volumen mensual recomendado	Mínimo 10.000 páginas
Memoria RAM	Mínimo 1.5 GB
Disco Duro	Mínimo 250 GB
Procesador	Mínimo 600 GHZ
Funcionalidad de impresión doble cara	Unidad de impresión a doble cara o Dúplex automático

TIPO E	
Característica	**Mínimo Requerido**
Panel de control	Mínimo Pantalla táctil color de 6" pantalla con rotación (ángulo ajustable)
Conectividad	10/100/1000 FDX Ethernet-embebida, USB 2.0 de alta velocidad, puertos para soluciones
Capacidad Almacenamiento entrada de papel	Mínimo 4 bandejas de 250 hojas y bandeja de alimentación manual de 100 hojas para soportes especiales
Capacidad bandeja de salida	Mínimo de 250 Hojas
Número de bandejas de entrada	Mínimo 4 bandejas
Número de bandejas de salida	Mínimo 1 bandejas
Tamaños y tipos de papel	Carta, Oficio, Ejecutivo, Sobres, Etiquetas, Transparencias, cartulina
Modos de impresión	Debe tener disponibilidad de impresión segura con códigos
Velocidad de digitalización	Mínimo 100 ppm en negro y Color
Resolución escáner	Mínimo 600 x 600dpi
Tamaño de escaneo	Carta, Oficio, 8,5X13 Pulg, A4, A5, A6
Envió digital de documentos	Escanear a correo electrónico; guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a FTP
Capacidad ADF	Automático
Velocidad de copiado	Mínimo 30 cpm
Resolución de copia	Mínimo 600 x 600 dpi
Lenguajes y fuentes	PCL 6, PCL 5, postscript level 3 emulation, PDF printing
Administración	Conocer su estado, permitir configuración remota por medio de la red y tomar contadores sin necesidad de la intervención de los usuarios, bloquear el panel, reiniciar el equipo para cuando sea necesario, debe tener la capacidad de informar/alertar cuando se debe realizar en cambio de los consumibles, (Tóner, fusor, etc...).
Tóner Rendimiento	Valores de rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752.
Reciclaje de Tóner	El contratista debe de contar con un programa de recolección cartuchos de tóner y tinta; el cual certifique el manejo ambientalmente seguro
Tóner	Todos los tóneres, fungibles que se utilicen durante la vigencia del contrato deben ser nuevos y originales. No se aceptan genéricos o re-manufacturados
Consumo energético promedio según la norma Energy star y el valor del TEC	Máximo 2,0 kwh/Semana
Certificación EPEAT o Certificación Energy Star o Certificación ROHS	En caso de aportarse la certificación EPEAT deberá ser mínimo Silver, verificable en www.epeat.net.

TIPO E	
Característica	**Mínimo Requerido**
	En caso de aportarse la certificación Energy Star verificable a través del dominio www.energystar.gov Corantioquia verificará que los bienes que estarán a disposición de la entidad estén registrados en cualquiera de estos dominios o cuenten con la certificación ROHS. En todo caso, se deberá certificar que las impresoras son equipos de menor impacto ambiental.

TIPO E	
AÑO DE INTRODUCCIÓN AL MERCADO	**CANTIDAD TOTAL DISPONIBLE**
[DILIGENCIE AÑO]	[DILIGENCIE LA CANTIDAD]

[Nota: En caso de tener diferentes años de introducción al mercado para este tipo de equipos insertar las filas adicionales que requiera]

RESUMEN

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD POR AÑO DE INTRODUCCIÓN AL MERCADO					CANTIDAD TOTAL DISPONIBLE
	2019	2020	2021	2022	2023	
TIPO A						
TIPO B						
TIPO C						
TIPO D						
TIPO E						
TOTAL EQUIPOS DISPONIBLES						**-**
PORCENTAJE DEL TOTAL DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS						**[INDIQUE EL PORCENTAJE]%**

Para el efecto de verificación de los equipos de impresión y copiado adjunto la siguiente documentación: [facturas, especificaciones técnicas]

Así mismo, me comprometo que en caso de ser adjudicatario dispondré al momento del acta de inicio del contrato del [---] % restante.

4. Vehículo de carga liviana para el transporte de equipos, herramientas, estructuras, materiales y demás elementos publicitarios

Dispongo de un vehículo de carga liviana para el transporte de los equipos, herramientas, estructuras, materiales y demás elementos publicitarios, entre otros, con las siguientes características: Modelo_____, _____.

Adicionalmente certifico que el vehículo de carga liviana es: En leasing _____ Arrendado _____

Propio_____

Adjunto los siguientes documentos para el efecto de verificación: [Matrícula del vehículo, SOAT, contrato leasing, donde se pueda verificar el locatario y el vehículo o el contrato de arrendamiento vigente].

5. Entrega de muestra física:

Informo que las muestras solicitadas fueron entregadas en la dirección relacionadas en el cronograma del proceso.

6. Registro Único Ambiental Manufacturero de la persona natural o jurídica

Adjunto copia del Registro Único Ambiental Manufacturero vigente expedido por la respectiva autoridad ambiental.

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del proponente o de su representante Legal]

Todos somos Itagüí

FORMATO 11

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
[MUNICIPIO DE ITAGÜÍ]
[Carrera 51 N° 51-55]
[Itagüí]

Presento la siguiente propuesta economica:

ítem	VALOR UNITARIO (impresión – copia) ANTES DE IVA			
	VIGENCIA 2024	VIGENCIA 2025	VIGENCIA 2026	VIGENCIA 2027
Prestar el servicio de impresión y fotocopiado en las condiciones solicitadas por la entidad				
SUB TOTAL SIN IVA				
IVA 19%				
TOTAL POR VIGENCIA				

VALOR (FORMAS PRE IMPRESAS) VIGENCIA 2024				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (ANTES DE IVA)**	**TOTAL ANTES DE IVA**
1	**Papel facturación para impuesto predial, impuesto de industria y comercio, acuerdos de pago, alumbrado público:** Papel bond extra blanco 90 gramos. Tamaño: 22,5 x 28,0 cm, acabado con desprendible con corte lineal, a dos caras. Tintas 4x4. Presentación por resma.	300.000		
2	**Formato RIT** en papel químico, tamaño 33 x 21,5 original y una copia azul claro, numerado color rojo, terminación: cocido emblocado. Tintas: 1x0 en original y 1x1 en copia con instrucciones de diligenciamiento. Presentación: en talonario por 50 unidades (juegos).	100		
3	**Formato paz y salvo de Impuesto Predial Unificado y Valorización:** tamaño 22 x 28 cm, papel bond, extra blanco, de 90 gramos, numeradas en color rojo con	15.000		

VALOR (FORMAS PRE IMPRESAS) VIGENCIA 2024				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (ANTES DE IVA)**	**TOTAL ANTES DE IVA**
	desprendible con corte lineal y con tinta de seguridad indeleble. Tintas: 4x0. Presentación por resma.			
4	**Talonarios de reconocimiento predial:** en papel químico, tamaño: 33 x 21,5 cm en original y una copia rosada; Tintas: 1x1 numerado en color rojo Terminación: Talonario cocido y emblocado x 50 unidades.	50		
5	**Formato de declaración ICA**, en papel químico, tamaño 33 x 21,5 cm. original y una copia color azul, numerado color rojo, terminación: cocido emblocado. Tintas: 1x0 en original y 1x1 en copia con instrucciones de diligenciamiento. Presentación: en talonario por 50 unidades.	200		
SUB TOTAL SIN IVA				
IVA 19%				
TOTAL POR VIGENCIA				

VALOR (FORMAS PRE IMPRESAS) VIGENCIA 2025				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (ANTES DE IVA)**	**TOTAL ANTES DE IVA**
1	**Papel facturación para impuesto predial, impuesto de industria y comercio, acuerdos de pago, alumbrado público:** Papel bond extra blanco 90 gramos. Tamaño: 22,5 x 28,0 cm, acabado con desprendible con corte lineal, a dos caras. Tintas 4x4. Presentación por resma.	550.000		
2	**Formato RIT** en papel químico, tamaño 33 x 21,5 original y una copia azul claro, numerado color rojo, terminación: cocido emblocado. Tintas: 1x0 en original y 1x1 en copia con instrucciones de diligenciamiento. Presentación: en talonario por 50 unidades (juegos).	170		
3	**Formato paz y salvo de Impuesto Predial Unificado y Valorización:** tamaño 22 x 28 cm, papel bond, extra blanco, de 90 gramos, numeradas en color rojo con desprendible con corte lineal y con tinta de seguridad indeleble. Tintas: 4x0. Presentación por resma.	30.000		
4	**Talonarios de reconocimiento predial:** en papel químico, tamaño: 33 x 21,5 cm en original y una copia rosada; Tintas: 1x1 numerado en color rojo Terminación: Talonario cocido y emblocado x 50 unidades.	160		

VALOR (FORMAS PRE IMPRESAS) VIGENCIA 2025				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (ANTES DE IVA)**	**TOTAL ANTES DE IVA**
5	**Formato de declaración ICA**, en papel químico, tamaño 33 x 21,5 cm. original y una copia color azul, numerado color rojo, terminación: cocido emblocado. Tintas: 1x0 en original y 1x1 en copia con instrucciones de diligenciamiento. Presentación: en talonario por 50 unidades.	400		
SUB TOTAL SIN IVA				
IVA 19%				
TOTAL POR VIGENCIA				

VALOR (FORMAS PRE IMPRESAS) VIGENCIA 2026				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (ANTES DE IVA)**	**TOTAL ANTES DE IVA**
1	**Papel facturación para impuesto predial, impuesto de industria y comercio, acuerdos de pago, alumbrado público:** Papel bond extra blanco 90 gramos. Tamaño: 22,5 x 28,0 cm, acabado con desprendible con corte lineal, a dos caras. Tintas 4x4. Presentación por resma.	600.000		
2	**Formato RIT** en papel químico, tamaño 33 x 21,5 original y una copia azul claro, numerado color rojo, terminación: cocido emblocado. Tintas: 1x0 en original y 1x1 en copia con instrucciones de diligenciamiento. Presentación: en talonario por 50 unidades (juegos).	175		
3	**Formato paz y salvo de Impuesto Predial Unificado y Valorización:** tamaño 22 x 28 cm, papel bond, extra blanco, de 90 gramos, numeradas en color rojo con desprendible con corte lineal y con tinta de seguridad indeleble. Tintas: 4x0. Presentación por resma.	35.000		
4	**Talonarios de reconocimiento predial:** en papel químico, tamaño: 33 x 21,5 cm en original y una copia rosada; Tintas: 1x1 numerado en color rojo Terminación: Talonario cocido y emblocado x 50 unidades.	170		
5	**Formato de declaración ICA**, en papel químico, tamaño 33 x 21,5 cm. original y una copia color azul, numerado color rojo, terminación: cocido emblocado. Tintas: 1x0 en original y 1x1 en copia con instrucciones	450		

VALOR (FORMAS PRE IMPRESAS) VIGENCIA 2026				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (ANTES DE IVA)**	**TOTAL ANTES DE IVA**
	de diligenciamiento. Presentación: en talonario por 50 unidades.			
SUB TOTAL SIN IVA				
IVA 19%				
TOTAL POR VIGENCIA				

VALOR (FORMAS PRE IMPRESAS) VIGENCIA 2027				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (ANTES DE IVA)**	**TOTAL ANTES DE IVA**
1	**Papel facturación para impuesto predial, impuesto de industria y comercio, acuerdos de pago, alumbrado público:** Papel bond extra blanco 90 gramos. Tamaño: 22,5 x 28,0 cm, acabado con desprendible con corte lineal, a dos caras. Tintas 4x4. Presentación por resma.	650.000		
2	**Formato RIT** en papel químico, tamaño 33 x 21,5 original y una copia azul claro, numerado color rojo, terminación: cocido emblocado. Tintas: 1x0 en original y 1x1 en copia con instrucciones de diligenciamiento. Presentación: en talonario por 50 unidades (juegos).	180		
3	**Formato paz y salvo de Impuesto Predial Unificado y Valorización:** tamaño 22 x 28 cm, papel bond, extra blanco, de 90 gramos, numeradas en color rojo con desprendible con corte lineal y con tinta de seguridad indeleble. Tintas: 4x0. Presentación por resma.	40.000		
4	**Talonarios de reconocimiento predial:** en papel químico, tamaño: 33 x 21,5 cm en original y una copia rosada; Tintas: 1x1 numerado en color rojo Terminación: Talonario cocido y emblocado x 50 unidades.	180		
5	**Formato de declaración ICA**, en papel químico, tamaño 33 x 21,5 cm. original y una copia color azul, numerado color rojo, terminación: cocido emblocado. Tintas: 1x0 en original y 1x1 en copia con instrucciones de diligenciamiento. Presentación: en talonario por 50 unidades.	550		
SUB TOTAL SIN IVA				
IVA 19%				
TOTAL POR VIGENCIA				

RESUMEN PROPUESTA ECONÓMICA

ACTIVIDADES	Valor vigencia 2024	Valor vigencia 2025	Valor vigencia 2026	Valor vigencia 2027
1. Prestar el servicio de impresión y fotocopiado				
2. Disponer de las formas preimpresas para el servicio de impresión en la Secretaría de Hacienda				
3. Crear, elaborar y divulgar las Campañas de Cultura Tributaria y acciones de gobierno **(No modificar este valor)**	$ 400.000.000	$ 800.000.000	$900.000.000	$1.000.000.000
SUB TOTAL SIN IVA				
IVA 19%				
TOTAL POR VIGENCIA				
TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA				

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del proponente o de su representante Legal]

Todos somos Itagüí

Alcaldía de Itagüí

FORMATO 12

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

(PERSONA JURÍDICA)

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT _____, certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

_____

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

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

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

FORMATO 13

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que el Municipio de Itagüí garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el municipio de Itagüí de lo siguiente:

1) El Municipio de Itagüí actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.3, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

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

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

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.3, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular
Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

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

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

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

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

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

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Municipio de Itagüí para la atención al público, la línea de atención nacional 3737676 Ext 1900, el correo electrónico contactenos@itagui.gov.co y las oficinas de atención al cliente (cra 51 N° 51-55 itagui), cuya información puedo consultar en www.itagui.gov.co disponibles de [lunes a jueves de 7:00 am a 12:30 y 1:30 a 5:00 p.m y viernes de 7:00 am a 12:30 y de 1:30 a 4:00 pm)

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a municipio de Itagui para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en www.itagui.gov.co/uploads/entidad/politicas/738c3-e4645-resolucion-no.-104539-del-27-de-abril-de-2021-002-.pdf y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

Alcaldía de Itagüí

FORMATO 14

ACREDITACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

FACTOR DESEMPATE

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

PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

PROPONENTE: _____

Yo (Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda) identificado con (Incluir el número de identificación], en mi condición de Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal de (Incluir la razón social de la persona jurídica) identificada con el NIT _____, certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)), para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

_____

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

Alcaldía de Itagüí

FORMATO 15 A

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(EMPLEADOR – PROPONENTE)

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

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

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

_____

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

Alcaldía de Itagüí

FORMATO 15 B

CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN PERSONAS MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

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

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

_____

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

Adjuntar el documento de identidad

Alcaldía de Itagüí

FORMATO 16
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

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

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

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

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

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

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

_____

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

FORMATO 17

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN

(PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], identificada con el NIT _____, certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

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

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

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

_____

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

FORMATO 18

Alcaldía de Itagüí

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN

(PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

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

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con Incluir el número de identificación, en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], identificada con el NIT _____, certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

_____

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

Alcaldía de Itagüí

FORMATO 19

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN

(PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

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

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

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

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.3 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

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

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

_____

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

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo

podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

Todos somos Itagüí

FORMATO 20

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

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

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

_____

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

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

_____ _____

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

FORMATO 21

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

(Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda) identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], identificada con el NIT _____, declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 10, del numeral 4.3 del pliego de condiciones incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

_____ _____

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

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

_____ _____

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

FORMATO 22 A

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

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

Objeto: [ ]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Incorporar para el caso de (i) los Proponentes nacionales, (ii) los extranjeros con derecho a trato nacional, o (iii) los Proponentes Plurales integrados por nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la supervisión, durante la ejecución del contrato.

Opción 2: A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 22, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

Todos somos Itagüí

FORMATO 22 B

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 (ACREDITACIÓN DE PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES). Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

FORMATO 23

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje numeral 4.3.2 de los pliegos)

Señores
MUNICIPIO ITAGÜÍ]
Carrera 51 N° 51-55
Itagüí

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

OBJETO:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del proceso de selección es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.]

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

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

FORMATO 24

CAPACIDAD TÉCNICA ADICIONAL Y VALORES AGREGADOS
(Criterio de asignación de puntaje numeral 4.1.1 y 4.1.2 de los pliegos)

Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi nombre o en calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa) _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento que ofrezco las siguientes condiciones de capacidad técnica adicional sin costo alguno para la entidad:

Capacidad técnica adicional:

Criterio de Capacidad Técnica	SI/NO
Impresora Sherpa	
El Quemador y revelador de planchas es de medio pliego	
Al menos una de las máquina de impresión Offset plana es de mínimo seis (6) torres y de medio pliego	
Al menos uno de los Plotter de impresión de gran formato es de 3.20	
Disposición de Plataforma o software de control y seguimiento a pedidos o producción en línea	
El Vehículo de carga liviana solicitado en el ítem 5.5.4 es propio	

Así mismo, adjunto los siguientes documentos soportes que dan cuenta de la capacidad técnica relacionada en la tabla anterior: [_____]. Además estos criterios se podrán verificar durante la vista técnica de evaluación.

Valores agregados:

Producto/servicio	Frecuencia	Cantidad
Impresoras adicionales para los eventos de facturación mensual (TIPO A o C) sin límite de copias o impresiones	Mensual	[-]
Cantidad de Papel facturación adicional para impuesto predial requerido por vigencia	Trimestral	[%]

_____
Nombre
Representante Legal

En caso de consorcios o uniones temporales deberá ser suscrito por el representante legal de cada uno de sus integrantes

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SH-LP–XXX-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ,** entidad territorial con NIT. 890.980.093-8, representada en el presente contrato por **OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.563.564, Secretario Jurídico, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1439 del 19 de diciembre de 2023, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 08 del 10 de noviembre de 2023, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE**, ______________________, con NIT.________________**,** con domicilio en______________**,** en la_______________, teléfono________________, correo electrónico:______________________, representada legalmente por__________________________**,** identificado con cédula de ciudadanía N° ________________de __________________ y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios de conformidad con lo establecido la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, la Ley 2195 de 2022, el Decreto Ley 092 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que sustentaron el proceso de selección objetiva de la Licitación Pública Nº **SSA-LP–117-2024**, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LA PERMANENTE Y ADECUADA PROTECCION DE LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ITAGUI. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **TERCERA. RESULTADOS:**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CUARTA. PLAZO: Cuarenta y tres (43) meses contados a partir del inicio del contrato en SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2027. . El plazo anterior se establece conforme a la aprobación de vigencias futuras y bajo los criterios de la ley 819 de 2003 y el numeral 3.1.3.4 del anexo técnico administrativo y financiero de la resolución 335 de 2021. **QUINTA. VALOR:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SEXTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS. El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° XXX del XX de XXXXXX de 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: **DEL CONTRATISTA.** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DEL CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y

prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **3. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. **4. Responsabilidad civil extracontractual.** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y sus adiciones y por el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA PRIMERA**. **SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA**. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA**. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato por parte del Contratista, el Municipio de Itagüí podrá imponerle multas diarias sucesivas, equivalentes al dos por mil (2x1000) sobre el valor total del contrato, sin que excedan de un monto igual al diez por ciento (10%) de este valor. Lo anterior sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista,

la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través de la del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. PARÁGRAFO: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia

de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA**. **PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato**. VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA: :** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no

está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: La(s) garantía(s) y que la(s) misma(s) sea(n) aprobada(s) por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo (Formato FO-AD-15). **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES).

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ – ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX– Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II