Tibasosa - Boyacá, a los Veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2024.

LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA - BOYACÁ
INVITA

A todos los interesados en participar dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. PC-MT-MC-059-2024 y a las veedurías Ciudadanas de las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso.

Objeto: Seleccionar oferta y contratista para celebrar contrato de Suministro para ejecutar: **SUMINISTRO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS, INCENTIVO PARA MESA DE PARTICIPACIÓN Y COMPLEMENTO NUTRICIONAL DE FIN DE AÑO PARA LAS VÍCTIMAS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE TIBASOSA.**

FICHA TÉCNICA
INSUMOS PARA CAPACITACION EN PROYECTOS PRODUCTIVOS

ITEM	MATERIA PRIMA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CARNE RES	15	kilo
2	CARNE DE CERDO	8	kilo
3	GRASA DE TOCINO DE CERDO	5	kilo
4	PECHUGA DE POLLO	8	kilo
5	CABEZA CERDO	8	kilo
6	PERNIL DE CERDO	6	kilo
7	POLLO ENTERO	6	Unidad
8	MUCHACHO DE RES	8	kilo
9	LOMO DE CERDO	8	kilo
10	CEBOLLA LARGA	8	kilo
11	CEBOLLA CABEZONA BLANCA	8	kilo
12	AJO MANOJO	2	manojo
13	LAUREL Y TOMILLO FRESCO	4	atado
14	SAL	4	kilo
15	HUMO LIQUIDO PARA COMIDAS	2	litro
16	CURANDINA	2	kilo
17	CONDIMENTO CHORIZO ESPAÑOL	2	kilo
18	CONDIMENTO CHORIZO ANTIOQUEÑO	2	kilo
19	CONDIMENTO SALCHICHÓN CERVECERO	2	kilo
20	CONDIMENTO GÉNOVA	2	kilo
21	CONDIMENTO HAMBURGUÉS DE RES	2	kilo
22	CONDIMENTO HAMBURGUÉS DE POLLO	2	kilo
23	CONDIMENTO LONGANIZA	2	kilo
24	COLORANTE ROJO PARA EMBUTIDOS	2	kilo
25	TRIPA NATURAL DE CERDO * 90MT	4	madeja
26	MANGO	16	kilo
27	GUAYABA	16	kilo
28	MORA	16	kilo
29	FEIJOA	16	kilo
30	MANZANA VERDE	16	kilo
31	PIÑA	8	Unidad

32	UVA ROJA	8	libras
33	DURAZNO COMUN	16	kilos
34	PEPINO COHOMBRO	8	Unidad
35	ZANAHORIA	12	kilos
36	HABICHUELA	12	kilos
37	TOMATE	22	kilos
38	CEBOLLA CABEZONA ROJA	8	kilos
39	REPOLLO	8	Unidad
40	COCO	8	Unidad
41	MAIZENA FÉCULA DE MAÍZ X720G CAJA	4	Caja
42	AZÚCAR BLANCA	30	kilos
43	CLAVOS DE OLOR * 500GR	2	libra
44	CANELA EN ASTILLA * 500GR	2	libra
45	VINAGRE BLANCO LITRO	16	litros
46	CREMA DE LECHE por libra	8	libra
47	PIMENTON ROJO	2	Kilos
48	ACEITE VEGETAL LITRO	5	Litros
49	PAPA PARA FRITAR ARROBA (CERO)	12	Kilo
50	YUCA ARROBA LLANERA O ARMENIA	12	Kilo
51	CAJA DE TAPABOCAS POR 50 UNIDAS	6	Caja
52	GORRO QUIRÚRGICO desechable CAJA POR 100 unidades color blanco	1	Caja
53	CAJA DE GUATES de nitrilo color AZUL TALLA M	6	Caja
54	CAJA DE AGUATES de nitrilo color AZUL TALLA L	1	Caja
55	BLUSAS DESECHABLES QUIRÚRGICA BLANCA TALLA M	10	Unidad
56	BLUSAS DESECHABLES QUIRÚRGICA TALLA L	10	Unidad
57	BLUSAS DESECHABLES QUIRÚRGICA TALLA XL	5	Unidad
58	TOALLA DE MANOS COLOR BLANCO, ALGODÓN DE 30CM*30CM	25	Unidad
59	TABLA PLÁSTICA PARA CORTAR ANTIBACTERIAL 29X20CM COLOR BLANCO	25	Unidad
60	CUCHILLO MANGO PLÁSTICO COLOR BLANCO CUCHILLO DE 8 PULGADAS HOJA DE ACERO INOXIDABLE DE ALTA DURABILIDAD. MANGO ERGONÓMICO PARA UN AGARRE CÓMODO. DISEÑO BALANCEADO PARA CORTES PRECISOS.	25	Unidad
61	TASA PLÁSTICA CON TAPA HERMÉTICA N° 3 DE 2.5L COLOR TRASPARENTE	25	Unidad
62	TOALLAS COCINA REUTILIZABLE ROLLO POR 70 HOJAS PAQUETE POR 6 ROLLOS	1	Paquete
63	PAPEL ALUMINIO ROLLO POR 300M	1	Rollo
64	ROLLO PAPEL VINIPEL AMARILLO ALIMENTOS DE 30 CM X 500 MT	3	Rollo
65	BANDEJA BLANCA DE ICOPOR ESPUMADO #4 PAQ X100 UN	2	Paquete
66	JUEGOS DE EMBUDOS, TUBO PARA EMBUTIDO CARNE SALCHICHAS LONGANIZA CHORIZO	4	Unidad
67	BALANZA GRAMERA DE COCINA DIGITAL	3	Unidad
68	TERMÓMETRO DIGITAL COCINA BARBACOA + BATERÍA COLOR NEGRO MATERIAL: METAL.	4	Unidad

	TEMPERATURA MÁXIMA DE MEDICIÓN: 300°C.		
	PESA: 0.05KG.		
	CON BOTÓN DE ENCENDIDO/APAGADO.		
69	JUEGO CUCHARAS ACERO INOXIDABLE UTENSILIOS COCINA CUCHARONES X4	4	Unidad
70	PALA DE MADERA PARA COCINA, MANGO LARGO	4	Unidad
71	TAZA JARRA PLASTICA MEDIDORA 1/2 LITRO	2	Unidad
	Principio del formulario		
	MATERIAL TRASLÚCIDO DE ALTA RESISTENCIA.		
	CAPACIDAD DE 500 ML.		
	IDEAL PARA MEDIR LÍQUIDOS Y SÓLIDOS		

NOTA. Los productos como frutas, verduras y cárnicos deben estar frescos y en buen estado, estos deben ser suministrados una vez por semana en las cantidades que la supervisora del contrato informe al contratista, hasta cubrir las cantidades que se requieran para apoyar los proyectos productivos.

FICHA TÉCNICA
INCENTIVO PARA MESA DE PARTICIPACIÓN

descripción	Cantidad hombre y modelo	Cantidad dama y modelo
CHAQUETA INSTITUCIONAL **Material:** Impermeable o antifluido **color**: azul oscuro **Bolsillos:** Dos bolsillos laterales y un bolsillo interno. **Cierre:** Cremallera central con cierre hasta el cuello tipo tortuga **Forro:** Térmico flecce o perchado. Tallaje para hombre y mujer **Personalización:** Bordado en el área izquierda del pecho medidas, 8cm de ancho por 2.5cm de alto y en espalda de 15cm de ancho por 7 cm de alto ○ Mangas extraíbles ○ Bordados ○ Capota • Puños resortados, • Modelo, tallas, y deseños serán entregados por la entidad.	 7 Unidades	 4 Unidades
Agenda permanente pasta dura, color negro, medidas, de 22cm de alto por 15cm de ancho, hojas de color blanco, rallado, con calendario con logo de 8cm de ancho por 2cm de alto, en parte inferior.	12 Unidades	
Esfero publicitario materia en pasta, color azul, tinta negra, punta en gel	12 Unidades	

FICHA TÉCNICA
COMPLEMENTO NUTRICIONAL DE FIN DE AÑO

ITEM	ARTICULO	Unidad de medida	CANTIDAD UNITARIA POR PRODUCTO	CANTIDAD DE PAQUETES NUTRICIONALES A ENTREGAR
1	TETRA PAK JUGO NECTAR DE MAZANA *1000ML	LITRO	1	80
2	LATA DURAZNO EN ALMIVAR *820GR	LATA	1	

3	CAJA DE GALLETA NAVIDEÑA*400GR	CAJA	1
4	PAQUETE GALLETAS DE SAL *5 TACOS * 500GR	PAQ	1
5	PAQUETE MANI SALADO *420G	PAQ	1
6	LATA ATUN EN ACEITE*160GR	LATA	2
7	SALCHICHA VIENA *150GR	LATA	2
8	CAJA DE NATILLA AREQUIPE *300GR	CAJA	1
9	CHOCOLATE DE MESA* 500GR	LIBRA	1
10	MERMELADA DE MORA *200GR	PAQUETE	1
11	PLATON ANCHETA NAVIDEÑA #62	UNIDAD	1

NOTA: Entregar los bienes descritos en el cuadro, con marcas que garanticen la calidad de los productos. Los bienes de consumo deberán estar marcados con fechas de expiración no menores a un año.

1.1 CÓDIGO DE CONFORMIDAD AL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO DE NACIONES UNIDAS UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
53101800	Abrigos o chaquetas
44111500	Agendas y accesorios
44121701	Bolígrafos
521516	Utensilios de cocina domésticos
14101500	Materias primas
53152300	Suministros de cocina doméstica
50111513	Carne, mínimamente procesada sin aditivos
50111514	Cerdo, mínimamente procesado sin aditivos
50111515	Pollo, mínimamente procesado sin aditivos
50171902	Condimento
50171550	Especies o extractos
50171548	Hierbas frescas
52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
50150000	Aceites y grasas comestibles
50300000	Fruta fresca
50400000	Vegetales frescos
50192400	Mermeladas y gelatinas
50160000	Chocolates, azucares. Edulcorantes y productos de confitería
50180000	Productos de panadería
50190000	Alimentos preparados y conservados

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

2.1. Las obligaciones que tendrá el contratista serán: El proponente deberá garantizar el siguiente alcance al objeto desde el punto de vista técnico:

1. Deberá cumplir la entrega objeto del contrato con las especificaciones establecidas en las fichas técnicas, según descripción y cantidades, además deberá hacer entrega de los implementos en el lugar señalado por el Supervisor y asumir todos los riesgos y costos que se deriven del traslado, así como por los daños en los componentes.
2. Todos los costos directos e indirectos, incluido los gastos de transporte de los bienes, hasta el lugar de entrega correrán a cargo del contratista.
3. Entregar productos de buena calidad en su especie y aquellos que estén certificados con norma técnica de calidad deberá estar certificados.
4. Entregar productos sellados y empacados de manera individual.
5. Entregar los bienes descritos en el cuadro de presupuesto, con marcas que garanticen la calidad en los productos. Los bienes de consumo tales como alimentos deberán estar marcados con fechas de expiración no menores a un año, al igual que los productos como frutas, verduras y cárnicos deben estar frescos y en buen estado (estos últimos deben ser suministrados 1 vez por semana según lo requiera el supervisor del contrato).
6. El contratista deberá proveer todos los elementos, insumos y materiales necesarios para efectuar el suministro.
7. Mantener los precios ofertados para cada uno de los ítems que conforman el presente proceso adjudicado al contratista, durante el plazo contractual.

8. Efectuar toda la logística que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
9. Cumplir con el objeto, el alcance y condiciones técnicas del contrato, en las condiciones estipuladas o mejores, los productos entregados deberán corresponder a marcas reconocidas en el mercado por calidad y que cumplan con normas técnicas de calidad.

NOTA: El incumplimiento de lo anterior habilitará al MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ, para hacer efectivas las garantías constituidas con una compañía de seguros. En caso de que la reparación tarde más tiempo en realizarse deberá solicitarse por escrito autorización al MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ, con la sustentación que aclare la razón de tal demora.

2.2. Las obligaciones administrativas y jurídicas que tendrá el contratista además de las establecidas en el alcance del contrato serán:

1. Desarrollar el servicio o suministro descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.

2. Acreditar los requisitos legales necesarios para la ejecución del contrato.

3. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.

4. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.

5. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud; b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; c. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; d. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

6. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

9. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan dilatar la ejecución oportuna del contrato o afectar el equilibrio financiero del mismo.

10. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

11. Atender las solicitudes, condiciones y recomendaciones que efectúen los Supervisores del contrato, dentro de los términos de este.

12. Constituir y mantener vigente la Garantías que impone la celebración del presente Contrato, durante el plazo de ejecución de este y todas sus modificaciones.

13. Mantener el valor ofertado durante la ejecución y liquidación del presente contrato.

14. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, allegando los suministros de calidad y que gocen de garantías de fábrica y legalidad.

15. Presentar al supervisor un informe de ejecución para el pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago (adjuntar evidencias).

2.3 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de TREINTA (30) DÍAS calendario una vez firmada el acta de inicio. Se deja claridad que el contrato se ejecutara con entrega de los bienes relacionados con los insumos de los proyectos productivos cada semana. En cuanto al incentivo y los complementos alimentarios, tendrán que entregarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.

El plazo del contrato podrá adicionarse, en caso de fuerza mayor o ejecución de hechos imprevistos antes de su vencimiento, así como por razones técnicas debidamente argumentadas, mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte de la Supervisión del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el municipio de Tibasosa.

El objeto de los elementos contratado deberá ser entregado en las instalaciones del municipio de Tibasosa-Boyacá, en la Alcaldía Municipal – Oficina Secretaría General y de Gobierno.

2.4 VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO

El valor del contrato seria de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS PESOS ($28.518.300,00) M/CTE, incluido IVA**, y demás impuestos que se deban cancelar en relación con el objeto.

2.5 FORMA DE PAGO

El municipio cancelará al contratista el valor del contrato en dos pagos parciales: el primer pago será correspondiente al valor total correspondiente a la sumatoria del valor pactado en el contrato para los ítems de entrega de incentivo (Chaquetas, agendas y esferos) de los integrantes de la mesa de participación y entrega de los 80 paquetes de los complementos alimentarios. El pago solo será efectivo cuando se certifique por parte del supervisor que dichos elementos fueron entregados y que estos cumplen con las especificaciones solicitadas. Por otro lado el segundo pago corresponderá al saldo final del contrato, valor que corresponderá a la sumatoria del valor total de los elementos objeto de suministro para las capacitaciones en proyectos productivos y el valor pagado corresponderá a la sumatoria de las cantidades efectivamente suministradas una vez se entreguen a satisfacción los productos y/o servicios adquiridos, y sobre estos se certifique el recibido por parte del supervisor del contrato y se acredite la entrega de estos insumos a las víctimas. Cada pago será igualmente efectivo cuando se haga entrega de la factura correspondiente y se emita informe de supervisión del contrato, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC. La facturación, se efectuará según el régimen tributario del contratista por un valor equivalente a la respectiva verificación del bien suministrado.

Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan genera. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos (Costo del Bien) e indirectos (incluye gastos administrativos, operativos para la entrega del bien, pólizas si hay a lugar e

impuestos nacionales y municipales según el régimen tributario que le corresponda al contratista y al que esté obligado según el tipo de contrato celebrado y los bienes entregados en calidad de suministro) en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

3. REQUISITOS HABILITANTES

Para efectos de poder participar y presentar ofertas, los interesados deberán acreditar los siguientes requisitos mínimos:

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS Y FORMA DE ACREDITARLOS:

1. **REQUISITO:** Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado y demostrar tener capacidad jurídica para celebrar el contrato.

FORMA DE ACREDITARLO:

a) Allegar carta de presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter. En la Carta de presentación de la oferta se incluirá conforme al formato que establezca la entidad la oferta económica del proponente.

b) Debe allegar copia de la cédula de ciudadanía; para personas naturales y del representante legal de las personas jurídicas, en caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe anexar copia. Para el caso de extranjeros copia de la Cedula de extranjería o pasaporte.

2. **REQUISITO:** Objeto social y actividad económica registrada con códigos CIIU versión 4 adoptada en Colombia, le permita ejercer el objeto del contrato a personas jurídicas o actividad económica que le permita ejercer el objeto del contrato para personas naturales, consorcios o uniones temporales y extranjeros.

FORMA DE ACREDITARLO:

a) Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio. en caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Con este documento se verificará, que su objeto social y actividad económica registrada en su certificado de existencia y representación legal les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación y debe ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Para personas jurídicas Que el representante legal, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

b) Para personas naturales, registro mercantil vigente expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

c) El proponente extranjero, si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de

origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana y cumplirán en materia de personal con los mismos requisitos exigidos a la persona natural y jurídica. Para participar deberán presentar documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si tiene domicilio en el país allegará igualmente el documento que acredite la apertura de la sucursal registrada en cámara de comercio del domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

d) En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada o ejercer la actividad según sea la conformación en su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato, para esto allegaran copia del registro mercantil en miembros personas naturales y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

3. REQUISITO: Propuesta presentada a través de apoderado

FORMA DE ACREDITARLO: Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial, con firma autenticada ante notario o juez.

4. **REQUISITO:** No incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio

FORMA DE ACREDITARLO:

a) Para personas naturales, jurídicas o cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio, para ello diligenciara el Formato único de Hoja de Vida de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión deberán diligenciarlo sean personas naturales o jurídicas.

b) Que verificado el Sistema de Información del Boletín de responsables Fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

c) Que, verificado el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

d) Que verificado el Sistema de Información de antecedentes Penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

e) Que, verificado el Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

5. **REQUISITO:** Registro de actividad económica registrada ante la DIAN y régimen tributario y de facturación:

FORMA DE ACREDITARLOS: Los proponentes colombianos o domiciliados en Colombia deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, bajo la clasificación internacional CIIU versión 4, el cual deberá contar con información actualizada y el registro de actividades económicas ejercidas al momento de la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

6. REQUISITO: Requisitos adicionales para propuesta presentada por consorcio o unión temporal.

FORMA DE ACREDITARLOS:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.

b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados. Los porcentajes de participación que se definan en el documento consorcial se tendrán en cuenta para su conformación que para determinar su habilitación. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.

c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.

e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
f) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año más.

g) En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

h) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas naturales estos allegarán copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.

i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución se comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

1. REQUISITO: Acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral; de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993; así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

FORMA DE ACREDITARLOS:

a)-Si el proponente es persona jurídica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo 4 del presente documento.

b) Al no existir norma especial que disponga la forma en que la proponente persona natural deba acreditarlo, éste deberá acreditarlo allegando copia de la planilla de pago de las cotizaciones vigente.

c) En caso de uniones temporales o consorcios, sus integrantes deberán presentar el certificado de manera independiente.

8. **REQUISITO:** Tener definida situación militar

FORMA DE ACREDITARLO:

Si el proponente es persona natural o representante legal de la persona jurídica y es menor de 50 años debe allegar copia de la libreta militar o constancia de tener resuelta su situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 111 del decreto 2150 de 1995. (Solo si es menor de 50 años)

3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

<table>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>Los proponentes acreditaran la presentación de contrato(s) liquidado(s) y/o certificados en su cumplimiento, cuyo objeto corresponda a actividades relacionadas con el objeto del contrato, así:

a) Dos contratos de suministros de menaje o utencilios de cocina cuyo presupuesto de cada contrato supere el presupuesto oficial en tres (03) el presupuesto oficial expresado en salarios minimos.

b) Dos contratos de suministros de papel o utencilios de escritorio cuyo presupuesto de cada contrato supere el presupuesto oficial en dos (02) el presupuesto oficial expresado en salarios minimos.

c) Dos contratos de suministros de parques infantiles cuyo presupuesto de cada contrato supere el presupuesto oficial en tres (03) el presupuesto oficial expresado en salarios minimos.</td></tr>
<tr><td>ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA</td><td>La experiencia podrá ser acreditada con entidad pública o privada.

Dicha acreditación se realizará por medio de copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o certificación de liquidación o cumplimiento o a través del RUP, para este último caso se revisarán los siguientes códigos de UNSPSC, en los distintos contratos registrados:

<table>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td></td></tr>
<tr><td>a) Dos contratos de suministros de menaje o utencilios de cocina cuyo presupuesto de cada</td><td>52151600 – Utensilios de cocina domésticos</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

contrato supere el presupuesto oficial en tres (03) el presupuesto oficial expresado en salarios minimos.	
b) Dos contratos de suministros de prendas de vestir cuyo presupuesto de cada contrato supere el presupuesto oficial en tres (03) el presupuesto oficial expresado en salarios minimos.	53102700 Uniformes o 53101800 Abrigos o chaquetas
c) Dos contratos de suministros de alimentos frescos y alimentos de despesa o empaquetados cuyo presupuesto de cada contrato supere el presupuesto oficial expresado en salarios minimos.	50192400 Mermeladas y gelatinas y pastas de untar de nuez y dulce y conservas y/o 50161500 Chocolates, Azucares, Edulcolorantes y/o 50192100 Pasabocas y Snacks y/o cualquiera de la clase 50300000 fruta fresca y/o 50111500 carnes y aves e corral y/o Pan, galletas y pastelitos dulces.
c) Dos contratos de suministros de agendas y/o instrumentos de escritura cuyo presupuesto de cada contrato supere el presupuesto oficial en tres (03) el presupuesto oficial expresado en salarios minimos.	44111500 Agendas y accesorios

4. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EL presupuesto oficial de este contrato es de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS PESOS ($28.518.300,00) M/CTE, incluido IVA** y para lo cual se han expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202400932 de fecha 15 de septiembre de 2024, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal para la vigencia 2024.

CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2320202009-80-133100-01-4101025-85999-2024158060061	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	LE.3 PD. ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS.	$ **28.518.300,00**
TOTAL			$ **28.518.300,00**

5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.	25 de Noviembre Antes de las 4:00 P.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
2. PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	25 de Noviembre Antes de las 4:00 P.M	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
3. PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	Desde la publicación hasta antes de las 4:00 P.M. del día 26 de Noviembre de 2024	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
4. PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	Desde la publicación hasta antes de las 4:00 P.M. del día 26 de Noviembre de 2024	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
5. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta las 6:00 P.M. horas del día 26 de Noviembre de 2024	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
6. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES	Hasta las 6:00 P.M. horas del día 26 de Noviembre de 2024	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
7. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Hasta las 6:00 P.M. horas del día 26 de Noviembre de 2024	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Hasta las 6:00 P.M. horas del día 27 de Noviembre de 2024	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
9. APERTURA DE SOBRES	27 de Noviembre de 2024	A través de la Página Web

	06:01 P.M.	*www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
10. INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	27 de Noviembre de 2024 06:30 P.M.	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
11. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	28 de Noviembre de 2024 12:00 P.M.	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
12. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	29 de Noviembre de 2024 12:00 P.M.	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
13. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE OFERTAS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	29 de Noviembre de 2024 2:00 P.M.	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
14. ENTREGA DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	29 de Noviembre de 2024 5:00 P.M.	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
15. APROBACIÓN DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	29 de Noviembre de 2024 5:00 P.M.	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
NOTA 1: El horario de Atención al Público en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Tibasosa, se encuentra establecido así: De lunes a viernes de: 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. NOTA 2: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación. NOTA 3: Es responsabilidad del proponente verificar, en el portal Colombia Compra Eficiente, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.		

6. DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El Municipio al momento de la celebración del contrato podrá requerir al proponente que se adjunte al presente proceso los documentos aquí señalados, sin perjuicio de aquellos otros que se requieran para la suscripción del contrato.

- ✓ Fotocopia de la libreta militar, para persona naturales y representantes legales de personas jurídicas y cada uno de los miembros del consocio o unión temporal (mayores de 50 años están exentos)
- ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal y del formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en la presente selección de mínima cuantía, regulado en la ley 1474 de 2011 art 94 y lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen

8. IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables, además los costos que implique la ejecución del objeto con el alcance definido.

Dentro de los costos en los que incurrirá el contratista se tienen:

- ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR Y LA TERCERA EDAD 4%
- ESTAMPILLA PRO-CULTURA 1%
- CONTRIBUCIÓN PRO-DEPORTE 1.5%
- ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR 2%
- EN LA FUENTE 2,5 (Este valor podrá variar de conformidad con la tabla que se le aplique al contratista en su calidad de independiente, al objeto del contrato y a sus ingresos inmediatamente anteriores con corte a 31 de diciembre de

2023.

- ICA 5 X 1000 HASTA 10 X 1000
- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:
  - 12.5 % SISTEMA DE SALUD
  - 16% SISTEMA DE PENSIONES
  - RIESGOS LABORALES SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO

9. CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACION Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

En la presente selección podrán participar las personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales legalmente constituidos y que su objeto social les permita contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando cada uno de los integrantes del mismo, tengan su objeto registrado en Cámara de Comercio y les permita asociarse.

La propuesta se presentará únicamente a través de la plataforma transaccional del SECOP II, en medio magnético de los documentos debidamente escaneados del original firmado en PDF.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, foliada en la parte inferior derecha de cada documento que cargue, sin tachaduras ni borrones, con los documentos exigidos para la habilitación de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por correo físico o electrónico.

La dirección, teléfono y correo electrónico que aparezca en cada propuesta, será la que el Municipio utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere esta invitación. Es responsabilidad exclusiva de cada oferente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en la presente invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

Adicionalmente el proponente debe recordar que al crear el usuario del SECOP II, acepta el manejo de datos personales los cuales serán expuestos en la plataforma al ser esta transaccional y de acceso a toda la ciudadanía, sin embargo con la oferta deberá allegar diligenciado el formato de tratamiento de datos personales, a fin de que la entidad pueda dar acceso a los documentos aportados con la oferta a todos los ciudadanos interesados para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y para la oferta económica, esto con el fin de generar control social participativo.

Los proponentes deben abstenerse de acompañar proyectos o minutas del contrato.

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la invitación o radicadas en lugar u oficina, solo se tendrá en cuenta lo cargado a la plataforma SECOP II.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 carta de presentación de la oferta que estudió la invitación y todos los documentos que la soportan, que obtuvo las aclaraciones

sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150, Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias.

Las propuestas deberán entregarse así:

-Indicación expresa del valor de cada ítem que ofrecen y los valores subtotales según las cantidades, así como el valor total de la oferta, incluido IVA y de mas impuestos aplicables según el régimen tributario del proponente y los bienes y servicios a suministrar, de conformidad con el anexo 9 A de La invitación.

- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

-Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.

- Los documentos originales que no correspondan a copias de documentos, deben estar debidamente firmados y los magnéticos deben obedecer a los documentos firmados debidamente escaneados.

Solo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido.

La información contenida en esta invitación sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Tibasosa o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta invitación.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tibasosa no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Antes de asistir a las audiencias o presentar su oferta, el proponente voluntariamente por su cuenta y riesgo, determinará el valor de su oferta de acuerdo a las condiciones de cumplimiento del contrato y lo establecido en los requisitos habilitantes y de evaluación.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en la presente invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. Cuando en el mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
F. Que el el proponente no cumpla con un requisito que materialmente y legalmente es insubsanable.
G. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del pliego de condiciones.
H. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
I. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el Proceso de Contratación. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no se encuentre en la forma indicada en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.
K. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
L. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
M. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial. Para la aplicación de esta causal la entidad debe tener en cuenta que el valor unitario establecido en el Presupuesto Oficial.
N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
O. Presentar la oferta extemporáneamente.
P. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
Q. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
R. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.
S. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
T. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
U. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
V. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio.
W. Las demás previstas en la ley.

11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá allegar el requisito subsanado, con carta de presentación del requisito, indicando las razones por las que considera que con lo allegado subsana su participación y radicándola con los documentos que acrediten el requisito subsanado. Los documentos se entregarán en la plataforma SECOP II, en los tiempos y términos establecidos en la invitación, toda vez que se considera que estos documentos hacen parte de la propuesta por lo que el sobre debe venir marcado identificando al proponente, con su nombre, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, además de relacionar el número del proceso al que va referida la documentación.

Los documentos que se alleguen según el requisito se deberán presentar escaneados del original escrito y firmado y/o en caso de que el requisito sea copia de un documento original, éste deberá

allegarse completo y legible en su reproducción a fin de que pueda el comité de contratos evaluar su contenido, además allegará de los mismos, incluida la carta de presentación de los requisitos subsanables.

Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados, sin tachaduras ni borrones.

Con la subsanación no podrá efectuarse enmendadura a la propuesta económica.

No se aceptarán subsanaciones parciales.
No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico o radicadas en lugar físico, solo se aceptará lo allegado a través de la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio**.**

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará atendiendo a los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1060 de 2021.

13. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
- Cuando no se presente ninguna propuesta
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la selección de mínima cuantía.

14. VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información contenida en el análisis del sector y en los estudios previos el Municipio de Tibasosa estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo por presentarse una oferta inferior al 85% del Presupuesto oficial antes de IVA, requerirá al oferente en el informe de evaluación para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, en audiencia, para lo cual se generara una modificación del cronograma para la citación, dicho procedimiento de adelantará con base en el procedimiento administrativo regulado en la ley 1437 de 2011. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador del proceso, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

La propuesta económica no podrán presentarla con una reducción mayor al 15% del presupuesto oficial asignado antes de IVA, para la presente convocatoria so pena de ser citado a explicación de oferta artificialmente baja por poner en riesgo la calidad del objeto contratado.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no se evidencia un desequilibrio contractual en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

15.REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS.

El Municipio podrá modificar la presente selección de mínima cuantía antes del cierre, mediante adenda que se publicara en la página web www.colombiacompra.gov.co; en caso de existir modificaciones sustanciales a la selección de mínima cuantía se ampliará el plazo del cierre hasta la

mitad del plazo inicial establecido para presentar ofertas, con la finalidad de dar oportunidad a los posibles oferentes para que ajusten sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso.

Con fecha posterior al cierre de la selección de mínima cuantía el Municipio podrá mediante adenda modificar el cronograma.

Con el fin de dar respuestas oportunas a las observaciones que se llegaren a presentar dentro del presente proceso de selección, se advierte a los oferentes que el Municipio solo responderá estas observaciones cuando se presenten el día indicado en el proceso, de tal manera que si se recibe una observación por fuera de este término la entidad no la atenderá, la responderá como observación extemporánea.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Se efectuará la evaluación y calificación de la oferta tomando como factor de evaluación el menor precio total.

El Valor de la oferta deberá contemplar el valor del IVA y de más impuestos aplicables según el régimen tributario del proponente y los bienes y servicios a suministrar, de conformidad con el anexo 9 A de La invitación.

Se seleccionará la propuesta del oferente que cumpla con las condiciones mínimas exigidas y se obligue con el alcance.

Los resultados de las evaluaciones de las ofertas serán publicados de conformidad con el cronograma establecido en la presente la selección de mínima cuantía.

Vencido este plazo, el Municipio comunicará mediante la página web a la persona cuya oferta figure con menor precio en el orden de elegibilidad que es el adjudicatario del contrato.

Si el Municipio observa que se presenta una situación de empate se aplicarán los criterios de desempate indicados.

17. ASPECTOS DEL CONTRATO

A. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

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

B. MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO DE TIBASOSA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de LA CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a EL MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, a título de multa en los casos y cuantías señalados a continuación, las cuales se aplicarán sobre el valor total del contrato: 1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de las Garantías y Seguros exigidos al contratista, el 0.05%, si aplica. 2. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado el 0.05%, por cada día de retraso. 3. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el Supervisor o por el Municipio, para la debida ejecución, el 1%. 4. Por subcontratar parcial o totalmente su actividad de administración, gestión y desarrollo del proyecto, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del Municipio, el 10%. 5. Por los errores técnicos u omisiones que se presenten en la ejecución de los trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale La Alcaldía, el 2%. 6. El procedimiento para aplicar las multas aquí establecidas y la forma de hacerlas efectivas será el establecido para el efecto por el Municipio de *Tibasosa*, atendiendo lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015. La aplicación de una de las causales aquí establecidas no agota

la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento. La liquidación de las multas la efectuará el Supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo final, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en las salvedades a la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

C. PENAL PECUNIARIA

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

D. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA PECUNIARIA

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

E. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

F. TERMINACIÓN

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

G. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN

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

H. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

I. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

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

J. PRESIONES O AMENAZAS

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

K. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD
EL CONTRATISTA se obliga para con El Municipio a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

L. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

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

M. DOMICILIO CONTRACTUAL

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

N. LIQUIDACIÓN

Una vez terminada la ejecución, las partes procederán a efectuar la liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

16. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos, la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

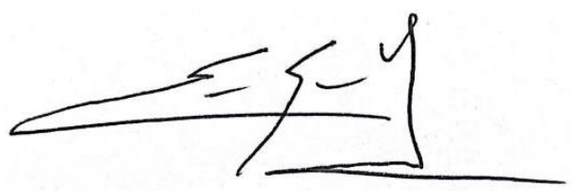
La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Calidad y marca reconocida de los bienes suministrados	20	Del contrato	La del contrato y un (01) año más.

La presente invitación se expide a los Veinticinco (25) días del mes de noviembre del año dos mil Veinticuatro (2024).



EDUARDO SALCEDO VELOSA
Alcalde Municipal de Tibasosa

Elaboró: Zulma Carolina Rodríguez Díaz
Asesor Jurídico Externo

ANEXO 1
Carta de Presentación de la Propuesta

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TIBASOSA
E. S.D

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No…: OBJETO: ……..

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en la invitación pública y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo el mismo día de su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio.

El suscrito declara:

1. Que conozco las condiciones de la invitación, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.

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

3. Que acepto la forma de pago establecida en la invitación.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en el artículo 4 del Decreto 679 de 1994 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que, en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

6. Que leí cuidadosamente la invitación y todos y cada uno de sus anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

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

8.- Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del suministro prestado para su ejecución.

9.- ANEXO 1 A

ITEM	MATERIA PRIMA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	CARNE RES	15	kilo					
2	CARNE DE CERDO	8	kilo					
3	GRASA DE TOCINO DE CERDO	5	kilo					
4	PECHUGA DE POLLO	8	kilo					
5	CABEZA CERDO	8	kilo					
6	PERNIL DE CERDO	6	kilo					
7	POLLO ENTERO	6	Unidad					
8	MUCHACHO DE RES	8	kilo					
9	LOMO DE CERDO	8	kilo					
10	CEBOLLA LARGA	8	kilo					
11	CEBOLLA CABEZONA BLANCA	8	kilo					
12	AJO MANOJO	2	manojo					
13	LAUREL Y TOMILLO FRESCO	4	atado					
14	SAL	4	kilo					
15	HUMO LIQUIDO PARA COMIDAS	2	litro					
16	CURANDINA	2	kilo					
17	CONDIMENTO CHORIZO ESPAÑOL	2	kilo					
18	CONDIMENTO CHORIZO ANTIOQUEÑO	2	kilo					
19	CONDIMENTO SALCHICHÓN CERVECERO	2	kilo					
20	CONDIMENTO GÉNOVA	2	kilo					
21	CONDIMENTO HAMBURGUÉS DE RES	2	kilo					
22	CONDIMENTO HAMBURGUÉS DE POLLO	2	kilo					
23	CONDIMENTO LONGANIZA	2	kilo					
24	COLORANTE ROJO PARA EMBUTIDOS	2	kilo					
25	TRIPA NATURAL DE CERDO * 90MT	4	madeja					
26	MANGO	16	kilo					
27	GUAYABA	16	kilo					
28	MORA	16	kilo					
29	FEIJOA	16	kilo					
30	MANZANA VERDE	16	kilo					
31	PIÑA	8	Unidad					
32	UVA ROJA	8	libras					
33	DURAZNO COMUN	16	kilos					
34	PEPINO COHOMBRO	8	Unidad					
35	ZANAHORIA	12	kilos					
36	HABICHUELA	12	kilos					
37	TOMATE	22	kilos					
38	CEBOLLA CABEZONA ROJA	8	kilos					
39	REPOLLO	8	Unidad					
40	COCO	8	Unidad					

41	MAIZENA FÉCULA DE MAÍZ X720G CAJA	4	Caja					
42	AZÚCAR BLANCA	30	kilos					
43	CLAVOS DE OLOR * 500GR	2	libra					
44	CANELA EN ASTILLA * 500GR	2	libra					
45	VINAGRE BLANCO LITRO	16	litros					
46	CREMA DE LECHE por libra	8	libra					
47	PIMENTON ROJO	2	Kilos					
48	ACEITE VEGETAL LITRO	5	Litros					
49	PAPA PARA FRITAR ARROBA (CERO)	12	Kilo					
50	YUCA ARROBA LLANERA O ARMENIA	12	Kilo					
51	CAJA DE TAPABOCAS POR 50 UNIDAS	6	Caja					
52	GORRO QUIRÚRGICO desechable CAJA POR 100 unidades color blanco	1	Caja					
53	CAJA DE GUATES de nitrilo color AZUL TALLA M	6	Caja					
54	CAJA DE AGUATES de nitrilo color AZUL TALLA L	1	Caja					
55	BLUSAS DESECHABLES QUIRÚRGICA BLANCA TALLA M	10	Unidad					
56	BLUSAS DESECHABLES QUIRÚRGICA TALLA L	10	Unidad					
57	BLUSAS DESECHABLES QUIRÚRGICA TALLA XL	5	Unidad					
58	TOALLA DE MANOS COLOR BLANCO, ALGODÓN DE 30CM*30CM	25	Unidad					
59	TABLA PLÁSTICA PARA CORTAR ANTIBACTERIAL 29X20CM COLOR BLANCO	25	Unidad					
60	CUCHILLO MANGO PLÁSTICO COLOR BLANCO CUCHILLO DE 8 PULGADAS	25	Unidad					
	HOJA DE ACERO INOXIDABLE DE ALTA DURABILIDAD.							
	MANGO ERGONÓMICO PARA UN AGARRE CÓMODO.							
	DISEÑO BALANCEADO PARA CORTES PRECISOS.							
61	TASA PLÁSTICA CON TAPA HERMÉTICA N° 3 DE 2.5L COLOR TRASPARENTE	25	Unidad					
62	TOALLAS COCINA REUTILIZABLE ROLLO POR 70 HOJAS PAQUETE POR 6 ROLLOS	1	Paquete					
63	PAPEL ALUMINIO ROLLO POR 300M	1	Rollo					
64	ROLLO PAPEL VINIPEL AMARILLO ALIMENTOS DE 30 CM X 500 MT	3	Rollo					
65	BANDEJA BLANCA DE ICOPOR ESPUMADO #4 PAQ X100 UN	2	Paquete					
66	JUEGOS DE EMBUDOS, TUBO PARA EMBUTIDO CARNE SALCHICHAS LONGANIZA CHORIZO	4	Unidad					
67	BALANZA GRAMERA DE COCINA DIGITAL	3	Unidad					
68	TERMÓMETRO DIGITAL COCINA BARBACOA + BATERÍA COLOR NEGRO	4	Unidad					

	MATERIAL: METAL.							
	TEMPERATURA MÁXIMA DE MEDICIÓN: 300°C.							
	PESA: 0.05KG.							
	CON BOTÓN DE ENCENDIDO/APAGADO.							
69	JUEGO CUCHARAS ACERO INOXIDABLE UTENSILIOS COCINA CUCHARONES X4	4	Unidad					
70	PALA DE MADERA PARA COCINA, MANGO LARGO	4	Unidad					
71	TAZA JARRA PLASTICA MEDIDORA 1/2 LITRO	2	Unidad					
	Principio del formulario							
	MATERIAL TRASLÚCIDO DE ALTA RESISTENCIA.							
	CAPACIDAD DE 500 ML.							
	IDEAL PARA MEDIR LÍQUIDOS Y SÓLIDOS							
SUBTOTAL OFERTA INSUMOS PROYECTOS PRODUCTIVOS								

descripción	Cantidad hombre y modelo	Cantidad	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
CHAQUETA INSTITUCIONAL (MODELO HOMBRE) **Material:** Impermeable o antifluido **color**: azul oscuro **Bolsillos:** Dos bolsillos laterales y un bolsillo interno. **Cierre:** Cremallera central con cierre hasta el cuello tipo tortuga **Forro:** Térmico flecce o perchado. Tallaje para hombre y mujer **Personalización:** Bordado en el área izquierda del pecho medidas, 8cm de ancho por 2.5cm de alto y en espalda de 15cm de ancho por 7 cm de alto ○ Mangas extraíbles ○ Bordados ○ Capota • Puños resortados, • Modelo, tallas, y deseños serán entregados por la entidad.	Unidades	7		
CHAQUETA INSTITUCIONAL (MODELO MUJER) **Material:** Impermeable o antifluido **color**: azul oscuro **Bolsillos:** Dos bolsillos laterales y un bolsillo interno. **Cierre:** Cremallera central con cierre hasta el cuello tipo tortuga **Forro:** Térmico flecce o perchado. Tallaje para hombre y mujer **Personalización:** Bordado en el área izquierda del pecho medidas, 8cm de ancho por 2.5cm de alto y en espalda de 15cm de ancho por 7 cm de alto ○ Mangas extraíbles ○ Bordados ○ Capota • Puños resortados, Modelo, tallas, y deseños serán entregados por la entidad.	Unidades	4		

Agenda permanente pasta dura, color negro, medidas, de 22cm de alto por 15cm de ancho, hojas de color blanco, rallado, con calendario con logo de 8cm de ancho por 2cm de alto, en parte inferior.	Unidades	12		
Esfero publicitario materia en pasta, color azul, tinta negra, punta en gel	Unidades	12		
SUBTOTAL OFERTA INCETIVOS				

ITEM	ARTICULO	Unidad de medida	CANTIDAD UNITARIA POR PRODUCTO	CANTIDAD DE PAQUETES NUTRICIONALES A ENTREGAR	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	SUBTOTAL COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS
1	TETRA PAK JUGO NECTAR DE MAZANA *1000ML	LITRO	1	80		
2	LATA DURAZNO EN ALMIVAR *820GR	LATA	1			
3	CAJA DE GALLETA NAVIDEÑA*400GR	CAJA	1			
4	PAQUETE GALLETAS DE SAL *5 TACOS * 500GR	PAQ	1			
5	PAQUETE MANI SALADO *420G	PAQ	1			
6	LATA ATUN EN ACEITE*160GR	LATA	2			
7	SALCHICHA VIENA *150GR	LATA	2			
8	CAJA DE NATILLA AREQUIPE *300GR	CAJA	1			
9	CHOCOLATE DE MESA* 500GR	LIBRA	1			
10	MERMELADA DE MORA *200GR	PAQUETE	1			
11	PLATON ANCHETA NAVIDEÑA #62	UNIDAD	1			

VALOR TOTAL DE A OFERTA DE TODOS LOS BIENES A SUMINISTRAR INCLUIDO IVA: _____($_____)

El Municipio puede considerar como válida esta oferta, por el término de noventa (90) días calendario.
Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:
Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Fax: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico 1: _____
Correo electrónico 2: _____
Cordialmente,
Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

ANEXO 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

	ENTIDAD CONTRATANTE	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
1						
2						
3						

Nombre y firma

_____

ANEXO 3
FORMATOS JURÍDICOS
CONFORMACIÓN DE PARTICIPANTE PLURAL

[El PARTICIPANTE deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

FORMATO 3.1 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No…: OBJETO: ……..

Estimados señores:

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 selección y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) [2]
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

Nota: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
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 representante suplente 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. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del PARTICIPANTE la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. [Las entidades y los PARTICIPANTES podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los términos de referencia para regular la relación negocial entre los integrantes.]
11. El Domicilio del consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____

Teléfono _____
Ciudad _____

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

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

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

_____
[Nombre y firma del representante Legal del Consorcio

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO 3.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No…: OBJETO: ……..

Estimados señores:

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 y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo 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]	

Nota 1: La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
Nota 2: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.

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 la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y 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 representante suplente 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. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. 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]
9. [Las entidades y los PARTICIPANTES podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los términos de referencia para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

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

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

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

_____
[Nombre y firma del representante Legal del Consorcio

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO 3.3 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[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].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[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 [Incluir el 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, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* 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.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] 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 [Incluir el 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, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* 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 el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[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 [Incluir el 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, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] 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 [Incluir el 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, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[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 [Incluir el 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]

Nota: Para los PARTICIPANTES plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el PARTICIPANTE adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 3.4 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Señores
MUNICIPIO DE TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No…: OBJETO: ……..

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 Tibasosa, de lo siguiente:

1. El Municipio 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 efectivos los factores de desempate previsto en los términos de referencia, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar.		

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, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar.

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 para la atención al público, el correo electrónico contratación@tibasosa-boyaca.gov.co.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en :::::::::::::::::::::: 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]

FORMATO 3.5 MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular del Municipio de Tibasosa.

Por lo tanto, yo _____ [1] identificado*(a)* con cédula de ciudadanía No._____[2], en mi calidad de[3]:

Interesado en ser Adjudicatario de una Contrato estatal de Suministro	x

Declaró a la firma de este documento que: Sí: _____[4] No: ___[5] me encuentro en una situación de **conflicto de intereses real o aparente**.

Si su respuesta fue “sí”, proceda a llenar la causal de Conflicto de intereses Real o Aparente, o de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición:

La causal consiste en[6]:

(diligenciar)

Información Relacionada[7]**:**

(diligenciar)

Por lo anterior, solicito se estudie y comunique la decisión que se tome.

Igualmente, con la firma del presente documento se declara no encontrarse incurso en acreencias alimentarias de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021[8].

Fecha[9]: _____ (___) del mes de _____ del año 20__

Firma[10]: _____
Documento de identidad _____

Nota. Con el diligenciamiento el presente formato, la persona manifiesta conocer todas y cada una de las implicaciones legales que conlleva cualquier tipo de irregularidad que se llegare a presentar en la manifestación voluntaria que se presenta.

---

1 Colocar el nombre completo del ciudadano que gestionará el formato.

2 Colocar el número de identificación de cédula de ciudadanía.

3 Establecer el momento de su diligenciamiento marcando con una x, si es previa a su posible contratación o una vez contratado, de llegarse a presentar un conflicto sobreviniente, en vista a la dinámica de la administración pública.

4 Si marco esta opción se debe diligenciar lo pertinente.

5 Si marco esta opción **NO, no se debe continuar diligenciando el formato**, solamente SUSCRIBIRLO CON SU FECHA Y FIRMA.

6 Establecer de manera clara y concreta el caso, de lo contrario colocar, No aplica.

7 Incluir aspectos o soportes adicionales que justifiquen el conflicto de interés aparente, si no se requieren, colocar No aplica.

8 LEY 2097 DE 2021 - (julio02) Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones.

9 Incluir la fecha de diligenciamiento del formato en el siguiente formato: dd/mm/aa.

10 Firmar el documento, la cual se entiende libre y voluntaria.