REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

INVITACIÓN PÚBLICA
(17/12/2024)

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN - CAQUETÁ

CONVOCA PÚBLICAMENTE A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 074-CMNC-2024

Contenido:

(i) Información general del proceso....4
1. Recomendaciones Generales. 4
2. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas. 4
(ii) Datos del contrato a celebrar....4
1. Objeto:....4
1.2 Especificaciones técnicas....4
2. Clasificación Del Bien y/o Servicio "UNSPSC" 11
3. Lugar y Plazo....11
4. Naturaleza del contrato....11
(iii) Modalidad de selección y fundamentos jurídicos....11
1. Modalidad de selección....11
2. Justificación de la Modalidad De Selección:....11
3. Fundamentos Jurídicos que soportan la Modalidad de Selección: 12
(iv) Valor estimado del contrato y forma de pago 12
5. Cargas tributarias territoriales....13
6. Disponibilidades presupuestales 14
(v) Garantías....15
Para la oferta 15
Para el contrato....15
1. Cesiones 16
2. Suspensiones....16
3. Potestades excepcionales....16
4. Precios artificialmente bajos....16
5. Causales de rechazo....16
6. Subsanabilidad....17
(vi) Cronograma....17
(vii) Presentación de las ofertas....18

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

1. Participantes 18
2. Documentos en idioma extranjero 18
3. Apostilla y consularización 19
4. Validez 19
5. Cierre del proceso y entrega de propuestas 19
6. Criterios de selección 19
7. Verificación de los requisitos habilitantes 19
(viii) Requisitos habilitantes 20
A. Requisitos Jurídicos 20
B. Requisitos Económicos y Financieros 26
Propuesta económica 26
C. Requisitos técnicos 27
1. Documentos de identificación 28
2. Representación legal 29
3. Estados financieros 29
6. Evaluación de las propuestas 29
1. Orden de elegibilidad 30
2. Criterios de desempate 30
3. Único oferente 30
4. Observaciones al informe de evaluación – adjudicación o declaratoria de desierto 30
5. Aceptación de la oferta y/o adjudicación del contrato 31
(ix) Condiciones contractuales 31
1. Perfeccionamiento del contrato 31
2. Obligaciones de las partes 31
Obligaciones generales del contratista 31
Obligaciones específicas del contratista 32
Obligaciones de la Entidad Estatal contratante 33
3. Penal pecuniario 34
4. Multas 34
5. Mecanismos de solución de controversias contractuales 34
6. Indemnidad 34
7. Vigilancia de la ejecución 35

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

8. Liquidación 36

1. FORMULARIO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 37
2. FORMULARIO - PROPUESTA ECONÓMICA 42
3. FORMULARIO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 52
4. FORMULARIO - DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL 53
5. FORMULARIO - MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 54

a. Hemos acordado conformar el CONSORCIO _____ 54
b. El consorcio está integrado por: 54

6. FORMULARIO - MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 56

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

(i) **Información general del proceso**

1. **Recomendaciones Generales.**

- Verifique que no esté incurso en ninguna de las Inhabilidades Generales ni Específicas para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
- Cerciorarse que cumpla con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
- Tener en cuenta el Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso.
- Siga las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga presente la hora y fecha previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo fijado en esta invitación.
- Los proponentes con la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Entidad podrá rechazar la propuesta cuando la inexactitud incida en la calificación o permita cumplir un factor excluyente o de rechazo.
- Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son única y exclusiva responsabilidad del interesado y la Entidad no reembolsará valor alguno por estos conceptos.
- El Municipio de San Vicente del Caguán - se reserva el derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
- Cualquier vacío en el Estudio Previo y la Invitación se tendrá suplida con el Estatuto General de la Contratación Estatal, Decretos Reglamentarios, además de la Norma Civil y Comercial que aplicare a la materia.

2. **Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas.**

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas y/o Veedurías Ciudadanas interesadas en realizar control social al presente proceso de selección de contratistas; para tal fin podrán inscribirse para participar como veedores del mismo en el sitio autorizado para recepcionar información dentro de este trámite.

(ii) **Datos del contrato a celebrar**

1. **Objeto:**

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS QUE PERMITAN GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y CARCELARIO PARA LA CÁRCEL Y PENITENCIARIO DE MEDIA SEGURIDAD DE FLORENCIA – CAQUETÁ, SEGÚN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 004 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2024.

1.2 Especificaciones técnicas

El Contratista, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las obligaciones derivadas del presente estudio, está en la obligación de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

Tabla 1- Especificaciones Técnicas

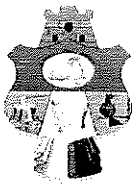
No.	ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	• IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO. • Funciones de AIO: Impresión, copia, escaneado. • Velocidad de impresión dúplex: A4: 71 ppm Negro, Carta: 65ppm, Negro A5:115 ppm, Primera página impresa en negro: Velocidad de 5,2segundos. • Resolución de impresión: 1200x1200ppp • Cantidad de cartuchos de impresión: Uno (1) Negro. • Idiomas estándar de impresora: PCL6, PCL5, emulación PostScript nivel3, impresión nativa de PDF(v1.7), Apple AirPrin. • Funciones del software inteligente de la impresora Vista previa de impresión, impresión a doble cara, imprimir varias páginas por hoja (2,4,6,9,16), compaginado, marcas de agua, almacenar trabajos de impresión, USB de fácil acceso • Administración de impresoras: Caja de herramientas de dispositivo, software Web Administradores de impresoras para controlador de impresión universal de la marca ofertada (utilidad de configuración de controlador, utilidad de implementación de controlador, administrador de impresión gestionada. • Tipo de escaneo/tecnología: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF); Tecnología: Dispositivo de transferencia de carga (CCD) • Resolución de escaneado: Hardware 600x600ppp; Óptica: Hasta600ppp • Formato de archivos escaneados envío digital: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A; Escanear a USB de acceso fácil: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A • Modos de entrada de datos para escaneado: aplicaciones del panel frontal: Copiado; Correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en USB; Guardar en memoria de	1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

		dispositivo; Aplicaciones de plataforma de ampliación abierta (OXP); aplicación de usuario a través de TWAIN • Tamaño de escaneado: ADF:216x864mm;8.5x34.0 ;68x147mm;2.7x5.8; Camaplana:216x356mm; Hasta69ppm (blanco negro), 69ppm(color) • Velocidad de escaneado 69ppm (blanco y negro), hasta69ppm(color)12; Doble cara: Hasta111ipm (blanco y negro) yhasta111ipm(color) • Funciones avanzadas del escáner Optimización de texto/imagen; Ajustes de imagen; Elaboración de trabajos; Configuración de calidad de salida; Resolución de escaneo seleccionable de 75 a 600dpi; Detección automática de color; Borrado de bordes; Aviso de trabajo; Supresión de página en blanco; PDF; MTIFF; JPG; TIF, FEI, software de escaneado y El controlador TWAIN • Funciones estándar de envío digital Escanear a correo electrónico; Guardar encarpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a Internet; Libreta de direcciones local; SMTP por SSL; Eliminación de páginas en blanco; Borrado de bordes; Detección automática del color; Recorte automático a contenido; PDF compacto • Velocidad de copia Negro(A4): 71cpm; Negro(A4):71cpm • Resolución de copia Negro (texto y gráficos): 600x600ppp; Color (texto y gráficos):600x600ppp • Número máximo de copia Hasta 9999 copias • Redimensionado de copias 25 a 400% • Configuraciones de copia a doble cara: Capacidad de expansión, ajustes de imagen (oscuridad, contraste, limpieza de fondo, nitidez), orientación de contenido con orden, compaginación, folleto, elaboración de trabajos, bordeabor, almacenamiento de trabajos, Copiado de identificación, copiado de libros, copiado de AaB (diferentes tamaños de soporte).	

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

		• Conectividad estándar: 1Hi-Speed USB2.0; 2 USB host (1directoy1 externo accesible); 1 RJ 45 para red Gigabit Ethernet10/100/1000T • Capacidad de integración en red Sí, a través de servidor de impresión incorporado Ethernet que admita:10Base-T,100Base-Tx,1000Base-T;802.3az (EEE) Ethernet • Memoria Estándar: 1,5GB (formateador),512MB (escáner) • Velocidad del procesador 1,2GHz • Disco duro de alto rendimiento seguro, estándar, mínimo de 500GB (encriptación de hardwareAES256 o superior. • Ciclo de trabajo Mensual, A4:Hasta300.000 páginas Volumen de páginas mensual :5.000 a 30.000 • Manejo de papel Capacidades de entrada • Alimentador multiuso de 100 hojas, alimentador de entrada de 550 hojas, alimentador automático de documentos de 150 hojas hasta 650 hojas, Estándar; Hasta75 sobres Etiquetas oficio; Capacidades de salida Alimentador de salida de 500hojas e impresión a doble cara; Hasta500 hojas Estándar Etiquetas oficio; Opciones de dúplex: Automática(estándar); Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar,150hojas • Manejo de papel Capacidades de entrada: Alimentador multiuso de 100hojas, alimentador de entrada de 550 hojas y alimentador automático de documentos de 150 hojas; Hasta 650 hojas Estándar; Hasta 75 sobres Etiquetas oficio Capacidades de salida: Alimentador de salida de 500 hojas e impresión a doble cara; Hasta 500 hojas Estándar Etiquetas oficio; Opciones de dúplex: Automática (estándar); Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar,150 hojas, Alimentador de sobres: Sí,75, Bandejas de papel estándar:2; Tipos de soporte admitidos: Papel (normal, ligero, bond, reciclado, gramaje alto, gramaje muy alto, cartulina, preimpreso, preperforado, coloreado, rugoso, pesado y rugoso), mono transparencia, etiquetas, membrete, sobres, sobre pesados	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



		Peso de soporte admitido: Accesorio de impresión automática dúplex:60 a 120g/; Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1 multiuso de 100 hojas: A4, A5, A6, RA4, B5, (JIS)B6, (JIS),10x15cm, Oficio(216x340),16K(195x270),16K(184x260), 16K(197x273), Postal (JIS), Dpostcard (JIS), Sobre: B5, C5, C6,DL; Bandeja2deentradade550hojas Alimentador de 550 hojas: A4, A5, A6, RA4, B5(JIS), B6(JIS),10x15cm, Oficio(216x340),16K(195x270),16K(184x260), 16K(197x273), Postal (JIS), Dpostcard (JIS) • Cartuchos de reemplazo: Uno (1) adicional al de inicio de la impresora con capacidad de 42,000 páginas • Documentos Técnicos Normas ambientales: Que estén homologados por las normas ambientales ENERGYSTAR, EPEAT. El oferente deberá demostrar el cumplimiento de estas normas en los equipos ofertados, mediante certificación o documentos oficiales del fabricante (catálogos en español), donde se pueda evidenciar el cumplimiento de las mismas. Certificaciones: Certificación de garantía y distribuidor autorizado por parte del fabricante de la marca ofertada. Resistencia: El equipo debe soportar altas temperaturas, humedad, vibración entre otras debe estar certificado mediante los estándares pertinentes • GARANTIA Y OTRAS CERTIFICACIONES Mínimo Uno (1) año por parte del fabricante a partir de la entrega a satisfacción de los equipos, por defectos de fabricación y mala calidad de los equipos o el mal funcionamiento de los mismos. Durante el período de garantía, el contratista debe reparar el equipo y dejarlo en perfecto estado de funcionamiento sin costo adicional para INPEC. Durante el período de la garantía, si pasados tres días (3) calendario, el equipo objeto de la reparación no ha sido entregado en perfecto estado de funcionamiento, el contratista en forma inmediata debe remplazarlo por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo	

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

		alguno para el INPEC Mantenimiento preventivo y correctivo cuando los equipos lo requieran durante el periodo de garantía exigido.	
2	IMPRESORAS RECARGA CONTINUA	• Tecnología de Impresión: Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo de 4 colores (CMYK) • Resolución Máxima de Impresión: Hasta 5760 dpi x 1440 dpi • Velocidad de Impresión ISO: Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta)[2] • Velocidad de Impresión: Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta)[1] • Sistemas de Operación: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 o más reciente (32bit, 64bit), Windows Server® 2003 (SP2) or later, Mac OS X 10.5.8 o más reciente, macOS 11 o más reciente • Peso 3,9 kg • Dimensiones: Abierto: 37.5 cm x 57.8 cm x 25.3 cm Cerrado: 37.5 cm x 34.7 cm x 18.7 cm • Voltaje Nominal: AC 100 - 240 V • Frecuencia Nominal: 50 - 60 Hz • Consumo de Energía: 14 W (en modo operación) • Conectividad Estándar: USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0) • Velocidad de Copiado ISO: Negro 7 cpm y color 1,7 cpm (A4/carta)[3] • Resolución máxima de copiado 600 dpi x 1.200 dpi • Máximo Tamaño de Copia: A4/carta • Tipo de Escáner: Cama plana con sensor de líneas CIS de color • Resolución Óptica: 600 dpi x 1.200 dpi • Profundidad del Bit de Color: 16 bits de entrada, 1 bit de salida • Profundidad de la Escala de Grises del Bit: 16 bits de entrada, 8 bits de salida • Tamaño de la cama plana del escáner: 216 mm x 297 mm • Tamaños de Papel Soportados: Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 cm x 35,56 cm), México-Oficio (21,59 cm x 34,04 cm), Oficio 9 (21,49 cm x 31,5 cm), Folio (2159 mm x 3302 mm), Ejecutivo, Media Carta, A6 Foto: 10 cm x 15 cm	2

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

		(4" x 6"), 16:9 wide (10,2 cm x 18,1 cm), 13 cm x 18 cm (5" x 7") Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm • Soporte de Papel: Papel normal, Papel especial Epson (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper y Sobres) • Capacidad de Papel: Alimentación trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta) • Tamaño máximo de impresión 215.9 mm x 1.200 mm.	

Igualmente, el contratista deberá contar:

a) Calidad y Presentación de los Bienes y/o materiales:

El futuro contratista, durante el término de ejecución del respectivo contrato, deberá entregar los bienes y/o materiales que atiendan a los siguientes condicionamientos de calidad y presentación:

Todos los bienes, tienen que ser nuevos y originales (no homologados ni remanufacturados), garantizando la calidad de los elementos entregados. En caso de que se detecte alguna deficiencia, reemplazará sin costo alguno para el municipio el elemento defectuoso.

b) Transporte y Entrega:

Asumir y contar con los medios logísticos necesarios (medio de transporte) para efectuar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el lugar de ejecución del contrato.

c) Reposición De Bienes:

El futuro contratista deberá reponer o cambiar aquellos bienes y/o materiales deteriorados, incompletos, en aparente mal estado y que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos previos, en un término no superior a 24 horas una vez comunicada la eventualidad, quedando los costos que genere esta actuación, a cargo de este.

d) Requisitos técnicos:

El oferente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.

Relacionar las licencias, habilitaciones, permisos, etc., que se requieran para prestar los servicios o el suministro de los bienes, en caso de ser necesario.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

2. Clasificación Del Bien y/o Servicio "UNSPSC"

La necesidad objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de bienes y/o servicios **UNSPSC"** como se indica a continuación.

Tabla No. 2 Codificación de los Bienes y servicios

CODIGO UNSPSC	DETALLE
93131500	AYUDA Y ASISTENCIA HUMANITARIA
44103100	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA

3. Lugar y Plazo

El plazo de ejecución será de **ocho (08) días** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Sin exceder del 31 de diciembre de 2024.

La entrega de los bienes y/o elementos objeto del contrato, deberá efectuarse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, del Municipio de San Vicente del Caguán, Departamento del Caquetá.

4. Naturaleza del contrato

Por el objeto y las actividades a desarrollar, el fututo contrato es de compraventa, de conformidad con el artículo 1849 del código civil, el cual define lo siguiente: "*La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.*"

(iii) Modalidad de selección y fundamentos jurídicos

1. Modalidad de selección

MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una X	Licitación Pública	Concurso de Méritos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Contratación Directa
				X	

2. Justificación de la Modalidad de Selección:

Es de precisar, que en función del presupuesto anual de la Entidad, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes que para el año 2024, éste fue fijado por el Gobierno Nacional, en la suma de UN MILLÓN TRECIENTOS MIL PESOS ($ 1.300.000) M/CTE., por tanto, el presente proceso se encuentra dentro de la modalidad Mínima Cuantía para Entidad Territorial, teniendo en cuenta que el presupuesto del proceso en mención es igual o inferior a **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 36.400.000) M/CTE.**, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 6º del literal b) del Numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

3. Fundamentos Jurídicos que soportan la Modalidad de Selección:

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento con términos cortos para escoger al contratista, siempre que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios, no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal. Es de anotar que este procedimiento lo reguló la Ley 1474 de 2011.

Bajo tales apreciaciones, la modalidad de selección determinada para el presente proceso contractual es la traída por el Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, mismo que indica que «la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto» se adelantará con base en el procedimiento determinado para este tipo de modalidad. Asimismo, el Decreto 1082 de 2015 en la Subsección Quinta del Libro Segundo, Parte 2, Título 1, Capítulo II, Sección 1, relaciona y establece todo lo concerniente a la Mínima Cuantía.

(iv) Valor estimado del contrato y forma de pago

a. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato es por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000) M/CTE.**

Nota 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

Nota 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes, relacionados en la tabla anterior, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

b. Forma de pago

El Municipio realizará a favor del contratista, un pago total, de conformidad con los bienes suministrados, previamente requeridos y recibidos por el supervisor del contrato, dando cumplimento a cabalidad del objeto y de sus obligaciones a entera satisfacción del Municipio, acompañado de la entrega de los informes que contengan los respectivos bienes contenidos en el contrato y con previa certificación de Cumplimiento por el supervisor del contrato. Para el pago, el contratista acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos y los aportes parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del contrato, debe pasar cuenta de cobro o factura y demás soportes legales.

El mencionado pago, se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualidad de Caja.

Para el pago, para la realización de los pagos se deberán aportar los siguientes documentos:

a) <u>A cargo del contratista</u>:

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

1. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.

2. Informe detallado de actividades desempeñadas para cumplimiento de las obligaciones, en caso de ser necesario.

3. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

4. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

5. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

6. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente.

7. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

b) A cargo del supervisor del contrato:

Formato vigente con sus anexos correspondientes de informe de supervisión.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.

NOTA 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.

NOTA 3: La oportunidad de pago está sujeta y depende del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), sin generar intereses moratorios.

NOTA 4: Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes.

La entidad no pagará:

- ✓ Elementos no contratados.
- ✓ Elementos rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique.

4. Cargas tributarias territoriales



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho generador de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual debe pagarse previo a la suscripción del acta de inicio.
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4.0%	
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%	
Estampilla Pro – Electrificación Rural	1%	
Estampilla Pro – Deporte	2.0%	Por mandato Legal, en caso que aplique.
Estampilla Justicia Familiar	2%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual será descontado de las órdenes de pago o anticipo sin el valor agregado IVA. Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensuales sea inferior al diez (10) SMMLV.
Retención En La Fuente	2%	Por mandato Legal, en caso de que aplique.

Nota 1: El oferente adjudicado, al momento de dar ejecución a sus respectivas actividades contractuales, deben tener legalizado su contrato correspondiente, para lo cual deben acarrear gastos, como lo son el pago de las garantías contractuales exigidas (Garantía de cumplimiento y Garantía De Responsabilidad Civil Extracontractual, en caso que aplique) y el pago de la totalidad de las estampillas relacionadas con antelación, una vez se suscrita el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, lo anterior de conformidad con el acuerdo No 042 del 21 de diciembre de 2021 "Por Medio De La Cual Se Expide El Estatuto Tributario Municipal Para La Jurisdicción Del San Vicente Del Caguán, Caquetá".

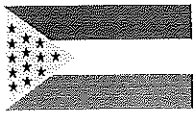
Parágrafo 1: El valor de las Estampillas se causará con la firma del Contrato, la cual deberá ser tramitada en la Secretaría de Hacienda Municipal con el perfeccionamiento del respectivo contrato y se allegará el soporte de pago previo a la firma del acta de inicio.

1. **Disponibilidades presupuestales**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el contrato estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0000001004 del 06 de agosto de 2024, imputable a la fuente 1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de libre destinación, artículo bienestar para las personas privadas de la libertad, sector 16 – Entidades territoriales, código presupuestal 2.3.2.02.02.009.002 del presupuesto de la vigencia fiscal 2024. Por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000) M/CTE.**



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



(v) **Garantías**

Para la oferta

Seriedad de oferta.	Diez por ciento (10%) sobre valor del contrato.	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de garantía de cumplimiento del contrato.

Para el contrato

Teniendo en cuenta el análisis efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

Dicha garantía, deberá ser constituida a favor del Municipio de San Vicente del Caguán, identificado con Nit. 800.095.785-2, y presentada ante el supervisor del contrato, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior, ser anexa al respectivo expediente contractual.

Tabla 3- Garantías

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes	Diez (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Una vez suscrito el Contrato, el Contratista deberá constituir las garantías aquí exigidas y pactadas en el Contrato, a más tardar a los dos (02) días siguientes a la fecha de su perfeccionamiento, sin exceder el plazo aquí fijado para su inicio.

En caso, de la firma del acta de inicio con posterioridad a la aprobación de las pólizas, el contratista deberá ampliar la misma cubriendo el plazo de ejecución del contrato, así mismo, ocurre con las suspensiones, reinicios, prórrogas o adiciones del proceso a ejecutar. Las vigencias de los amparos de la póliza deben iniciar a partir de la fecha de expedición de la misma.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del

contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Condiciones Generales

1. **Cesiones**

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

2. **Suspensiones**

Por causas de fuerza mayor, caso fortuito o razones de interés general que ameriten una suspensión temporal del contrato, las partes de mutuo acuerdo pactarán mediante acta la suspensión de la ejecución determinando la fecha probable de reinició de la ejecución.

3. **Potestades excepcionales**

Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las causales previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultas excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato.

4. **Precios artificialmente bajos**

Si la oferta presenta un precio con apariencia de artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador emitirá concepto sobre la viabilidad del precio o el rechazo de la oferta.

El precio se considera artificialmente bajo cuando es considerado que el valor de un ítem o el total, no responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, así mismo, la entidad dará aplicación al Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del decreto 1082 de 2018.

5. **Causales de rechazo**

Las ofertas serán rechazadas por causas legales y por las siguientes causales:

a) Falta de capacidad para ofertar.
b) Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, presenta propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación.
c) Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

d) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
e) No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
f) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
g) No cumplir las personas jurídicas con la duración de que trata el artículo 6 de la Ley 80/93 al momento del cierre del presente proceso de selección.
h) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
i) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
j) No aportar los documentos requeridos por la Entidad en el plazo previsto en la invitación.
k) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
l) Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
m) Exceder el valor total de la oferta del presupuesto oficial para el proceso.
n) No incluir la propuesta económica para el proceso o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
o) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en la oferta económica.
p) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
q) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos, el valor establecido en el ANEXO TÉCNICO.
r) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
s) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
t) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.

6. Subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "*la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)*". Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas la invitación. La subsanabilidad podrá hacerse en el término de traslado del informe de evaluación y se examinará y valorará de acuerdo con la jurisprudencia vigente sobre la materia.

(vi) Cronograma

Según el publicado en el Secop II.

Cualquier modificación a las fechas o etapas del cronograma se hará mediante adenda publicada en el mismo sitio web, la cual formará parte integral de la convocatoria y se expedirá en la forma establecida normativamente, acorde con la naturaleza jurídica de este proceso. Las observaciones o aclaraciones a los documentos precontractuales emitidos deberán allegarse con la debida antelación al cierre de la convocatoria; las comunicaciones recibidas fuera de este plazo no serán consideradas. Las consultas hechas y las respuestas dadas no suspenden el plazo para la presentación de ofertas, a menos que así se disponga mediante adenda.

(vii) Presentación de las ofertas

Por medio de la plataforma SECOP II.

1. Participantes

En el Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

los Proponentes no pueden estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato.

Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, y el certificado de antecedentes judiciales. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Se consideran conflictos de interés:

- ✓ Haber participado de manera directa o indirecta, total o parcial, en la formulación del proyecto y de los documentos de la selección del contratista.
- ✓ Haber colaborado o participado en la gestión total o parcial de los recursos del proyecto.
- ✓ Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión de la selección del contratista, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Documentos en idioma extranjero

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el

proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado"[1].

3. Apostilla y consularización

Los documentos públicos expedidos en el extranjero deben estar legalizados *de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero*[2].

4. Validez

La propuesta debe estar vigente por sesenta 60 días desde el momento de su presentación.

5. Cierre del proceso y entrega de propuestas

Según cronograma de la plataforma SECOP II.

La (s) propuestas (s) que se pretendan presentar de manera posterior a la hora límite fijada, no se le posibilitara.

En ningún caso la entidad será responsable de la demora en la entrega de alguna oferta o documentación incompleta, por lo que resulta exclusiva responsabilidad de los proponentes adelantar el proceso de presentación de las ofertas, a través de la plataforma Secop II.

6. Criterios de selección

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- **Jurídico**: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Económico**: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- **Técnico**: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

7. Verificación de los requisitos habilitantes

El Municipio a través del evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, el evaluador, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se solicitará la subsanación de los mismos, acorde al artículo 5 del decreto 1882 de 2018 que modifica el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en caso de no subsanar o no ser habilitado se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada,

[1] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/20150211cirular17.pdf.
[2] Ib.

previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

(viii) Requisitos habilitantes

A. Requisitos Jurídicos

1. Carta de presentación de la propuesta

La Carta de Presentación de la Propuesta (Formulario No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Entidad, **discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica**, y firmada por el oferente.

En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Formulario No. 1** de la presente invitación, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El proponente debe diligenciar los anexos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

2. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

3. Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o (Persona Natural)

En este certificado de existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o del Registro Mercantil para (Persona Natural) se deberá acreditar que el proponente tiene capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación, con mínimo cuatro (04) años de constituida

La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

NOTA: En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con el anterior requerimiento, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

4. Documento Que Acredite la Conformación del Consorcio o Unión Temporal (Formulario 5 y 6).

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Este documento de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Debe declararse de manera expresa si se trata de un consorcio o una unión temporal, señalando: 1) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, 2) Los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b) Se debe efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

c) Se debe señalar claramente, la existencia, representación, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

d) La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos aquí señalados.

5. Hoja de vida

Diligenciada en formato único adoptado por el DAFP (para proponente individual y proponente plural) ACTUALIZADA.

6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Según la Ley 39 de 1961 "Por la cual se dictan normas para la cedulación, y otras de carácter electoral"[3], la cédula de ciudadanía es el documento de identidad válido en Colombia, para todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales. el proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su cédula de ciudadanía.

7. Fotocopia de la Libreta militar (en caso de aplicar; si es hombre menor de 50 años)

La proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su libreta militar conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 ".

8. Certificado De Pago De Seguridad Social Y Aporte De Parafiscales

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el 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.

Si el oferente es **persona jurídica** deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el oferente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el representante legal de la sociedad proponente. **Dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.**

En el caso de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

[3] En: https://www.cancilleria.gov.co/sites/efault/files/Normograma/docs/ley_0039_1961.htm

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

Si el oferente es **persona natural**, deberá allegar las planillas de los dos (2) últimos meses, acompañado de los certificados de salud y pensión, en donde acredite que se encuentra afiliado y activo, los mismos deben contar una fecha no superior a treinta días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, las respectivas planillas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

NOTA: En caso que el oferente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por la oferente persona natural, según el caso, estos últimos **bajo la gravedad del juramento**, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del contrato, el oferente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

9. Paz y Salvo Municipal Vigente

Los proponentes deberán allegar junto con su oferta, el paz y salvo expedido por la secretaria de Hacienda de San Vicente Del Caguán, respecto de cualquier tipo de obligación con la alcaldía municipal para la vigencia del último año gravable, con vigencia para la época del cierre del proceso de selección. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar esta circunstancia en la forma indicada.

10. Convocatoria Limitada A Mipymes

El Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, establece que las Entidades Estatales deben limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un año de existencia, la convocatoria del Proceso de Contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y 2. La Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Es decir que los interesados podrán solicitar, solicitud de limitación a Mipymes hasta un día antes de la apertura formal del proceso de conformidad con Cronograma del Proceso.

Las solicitudes deben ser allegadas por mensaje en la plataforma SECOP II.

11. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación. Vigente. (PERSONAS NATURAL Y JURÍDICA).

El artículo 220 de la Ley 734 de 2002 señala que "Ejecutoriada la sentencia sancionatoria, se comunicará por la Sala de primera o única instancia, según el caso, a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, a la Presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y al nominador del funcionario sancionado". Esto implica que el medio de verificación de la existencia de sanciones de tipo disciplinario que puedan limitar la capacidad del oferente o futuro contratista, están registradas en el certificado correspondiente.

12. Verificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Vigente. (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)

La ley 734 de 2002 en el numeral 4 prevé como causal de inhabilidad "Haber sido declarado responsable fiscalmente". El medio de verificación de la ausencia de esta inhabilidad es el certificado de no reporte en el Boletín de responsables Fiscales de la CGR.

13. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada.**

14. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

15. Verificación de Inhabilidades por Delitos Sexuales

De conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales por delitos sexuales del oferente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

16. Verificación del REDAM (Deudores Alimentarios Morosos)

De conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, y con el fin de verificar el registro de los proponentes personas naturales o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta del respectivo registro, según sea el caso.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

17. Compromiso Anticorrupción (FORMULARIO NO.3)

Como política de la entidad se determina que es interés del oferente apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas. debidamente diligenciado el Formato No. 3 denominado COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Si el oferente no incluye el compromiso anticorrupción o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el formato respectivo, la Entidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente, dentro del plazo señalado para el efecto. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

18. Registro Único Tributario – RUT

En el respectivo registro, debe constar que cuenta con una actividad económica principal o secundaria, la cual corresponda a la del objeto a contratar.

Se debe aportar copia del RUT del proponente persona natural, los integrantes del proponente plural y/o la persona jurídica según corresponda.

En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes.

19. Garantía de seriedad de la propuesta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, los términos de la propuesta, la suscripción del contrato, el mantenimiento de la oferta económica, la legalización y el lleno de los requisitos para la ejecución del contrato, el oferente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, de conformidad con lo siguiente:

- **Beneficiario**: Municipio de San Vicente del Caguán – Caquetá
- **NIT.**: 800.095.785-2
- **Afianzado**: El oferente
- **Vigencia**: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso de selección
- **Cuantía**: El equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado para el valor del contrato.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza con su clausulado, debidamente firmada por el oferente, y referida expresamente al presente proceso de contratación. **Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Entidad.**



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, tal como aparece en el respectivo certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio y debe estar suscrita por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

En el evento de prórroga del plazo del presente proceso la Entidad Territorial, determinará como fecha final de vigencia la del cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación, del plazo para la suscripción del contrato, del plazo para la constitución de las garantías, el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la Entidad Territorial.

Cuando la garantía de seriedad que aporte el oferente presente error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, la Entidad Territorial solicitará al oferente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en dicho requerimiento.

Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 5º, Parágrafo 3º de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

B. Requisitos Económicos y Financieros

Propuesta económica

El proponente debe incorporar en los documentos de la oferta, su **propuesta económica**, así:

- ✓ Formulario 2: Oferta, debidamente diligenciada y firmada. En ella se debe discriminar debidamente el IVA (si aplica). Formulario que es de obligatorio diligenciamiento, por lo que el proponente que no diligencie será calificado como **rechazado**.
- ✓ Los precios unitarios y valor total ponderado no podrán superar los valores establecidos por la entidad so pena de rechazo de la oferta.
- ✓ La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada.
- ✓ La oferta económica deberá tener una validez de 30 días.
- ✓ No se aceptarán propuestas parciales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



C. Requisitos técnicos

Los requisitos y/o documentos de carácter técnico que el oferente deberá allegar con su oferta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.

El oferente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.

1. **Experiencia General:**

- Los proponentes deberán acreditar haber suscrito y liquidado tres (03) contratos de **SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA** con entidades públicas y/o privadas, que en sus ítems se contemple el suministro o adquisición de equipos tecnológicos (computadores y/o discos duros), y que el valor de cada uno sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

2. **Experiencia Específica:**

- Los proponentes deberán acreditar haber suscrito y liquidado, dos (02) contratos de **SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA** con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea la compraventa o suministro de equipos de cómputo e impresoras y/o suministro de elementos tecnológicos, igualmente el valor de por lo menos uno de los respectivos contratos debe contar con un valor mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA 1: No se aceptarán experiencias y/o certificaciones en los casos donde la participación del proponente haya sido como subcontratista o administración delegada.

NOTA 2: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de certificaciones de experiencia de mínimo cuatro (04) contratos suscritos, con objeto similar al objeto del presente proceso, o con copia del contrato acompañada del acta de liquidación.

NOTA 3: En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.

NOTA 4: La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

NOTA 5: Tratándose de consorcio o unión temporal, este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes.

NOTA 6: Para la acreditación de la experiencia general y especifica, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación, suscrita por el funcionario competente, en dichos documentos deberá constar por lo menos:

- Objeto del contrato realizado.

- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Contratista e identificación
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha del contrato
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)

PARA CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS:

En el evento, que el proponente acredite su experiencia con entidades privadas, deberá aportar copia del contrato, acta de inicio, acta de liquidación y certificación, en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Contratista e identificación
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)

Oferentes extranjeros

1. **Documentos de identificación**

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería"[4].

[4] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf

2. Representación legal

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (iii) la información de su representante legal. (...) los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia[5].

3. Estados financieros

Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados (...) que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros "aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (...). Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen"[6].

1. Evaluación de las propuestas

La Entidad, una vez recepcionadas las propuestas en la hora, fecha establecida, procederá a la apertura de las propuestas presentadas **"Requisitos habilitantes y Propuesta económica** el cual debe remitirse conforme lo señalado en el ítem (vii) de la presente invitación, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cuál corresponde a la de menor valor.

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente al Valor total ponderado, relacionados en la presente invitación pública, como referentes para verificar los ofertados por el oferente en el formulario de la propuesta económica (Formulario No. 2); de modo que se verificará que la totalidad de los ítems ofertados correspondan a los solicitados, y de manera posterior se efectuará sumatoria de los valores unitarios ofertados, para tomar la oferta de menor precio. El valor corregido, si a ello hay lugar, se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

[5] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf
[6] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

1. Orden de elegibilidad

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Entidad llevara a cabo lo establecido en punto de "Criterios de desempate".

2. Criterios de desempate

Hay empate, cuando dos oferentes habilitados y con vocación de adjudicación, presenten oferta por un valor igual hasta en dos decimales. En ese caso, se preferirá la oferta que haya sido presentada primero, de acuerdo a la planilla de asistencia. Si ambos proponentes se presentaron al mismo tiempo y en la planilla se registra ese empate temporal, se aplicarán las siguientes reglas en estricto orden y de manera excluyente:

a) Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) Se preferirán las ofertas presentadas por una Mipyme nacional.
c) Se preferirán las ofertas presentadas por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
d) Se preferirán preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
e) Si el empate persiste, se hará sorteo por el sistema de balotas.

3. Único oferente

Si sólo se presenta una oferta se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste a los valores unitarios y/o presupuesto oficial, según aplique.

4. Observaciones al informe de evaluación – adjudicación o declaratoria de desierto

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes inicial, en relación con el proponente que oferte el precio más bajo, el municipio otorgara un plazo máximo de un (01) día hábil para que los proponentes puedan formular las

observaciones al informe de evaluación, las respuestas a las observaciones se publicaran en el secop II simultáneamente con el informe de evaluación definitivo y posterior a ello, la comunicación de aceptación de oferta, en caso que aplique, dichas publicaciones se harán dentro del plazo y horarios establecidos en el cronograma establecido en el Secop II.

5. Aceptación de la oferta y/o adjudicación del contrato

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se hará para efectuar el respectivo registro presupuestal.
Se adjudicará el proceso al oferente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. La adjudicación del presente proceso se realizará de forma global.

(ix) Condiciones contractuales

1. Perfeccionamiento del contrato

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aprobación de las partes, para la ejecución se requiere la acreditación de encontrase el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del registro presupuestal, el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2. Obligaciones de las partes

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, las partes tendrán las que a continuación se relacionan:

Obligaciones generales del contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
2. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.
3. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
4. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



5. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
6. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la compraventa.
8. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
9. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades, en caso que aplique.
10. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
12. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
13. Constituir las garantías exigidas dentro del plazo establecido en el contrato, una vez perfeccionado el mismo.
14. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
15. Acatar las recomendaciones e instrucciones del supervisor del contrato.
16. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
17. Mantener contacto permanente con el supervisor, de modo que alerte a este, previo al cumplimiento total del plazo establecido, sobre tal situación, para que adelante las actuaciones administrativas a que haya lugar con suficiente antelación.
18. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
19. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
20. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

Obligaciones específicas del contratista

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir el objeto del contrato dentro del plazo pactado.
2. Entregar los bienes y/o elementos, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos e invitación pública.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas y precios ofertados conforme a la Propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.
4. Entregar los implementos en las cantidades y calidades señaladas en la parte técnica del presente documento y en el lugar indicado, lo anterior de conformidad con los requerimientos del supervisor del contrato.
5. Transportar, asegurar y entregar por su cuenta y riesgo hasta el lugar de destino los bienes contratados en la calidad y cantidad estipulados en las especificaciones técnicas, en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán.

6. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte de los implementos objeto del contrato y en general, cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
7. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
8. Garantizar la calidad de los implementos entregados.
9. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
10. Entregar al supervisor las facturas sobre el cumplimiento del objeto contractual, esta es de obligación para el pago del presente contrato.
11. La garantía de los bienes y/o elementos, debe ser de un año y estos deben estar certificados (para los que aplique)
12. Los bienes y/o elementos a suministrar deben estar en óptimas condiciones, ser de buena calidad y marcas reconocidas en el mercado.
13. Los bienes y/o elementos deben entregarse nuevos, en óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas), en su empaque original, con los sellos y cintas de seguridad de fábrica según corresponda y aplique, no re manufacturados y no genéricos.
14. Estar dispuesto y disponible para los requerimientos que efectúe el Municipio de San Vicente del Caguán en relación con el contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas en la ejecución del contrato.
16. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

Obligaciones de la Entidad Estatal contratante

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Realizar oportunamente las gestiones necesarias y a su cargo para la legalización y ejecución del contrato.
b) Pagar al contratista de acuerdo a la forma pactada en el contrato.
c) Suministrar al contratista la información y/o documentación necesaria para lograr la eficaz ejecución del contrato.
d) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, y si se requiere, del garante. Para tal fin, se designará un supervisor del contrato que vigile y controle la ejecución contractual.
e) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
f) Exigir que la calidad de los bienes adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.
g) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
h) Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
i) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



j) Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
k) Expedir la certificación de cumplimiento al finalizar la ejecución, cuando el contratista hubiere cumplido a satisfacción con el objeto contratado.
l) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista para con el Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales cuando a ello hubiere lugar, para tramitar las certificaciones de cumplimiento y los pagos al contratista.
m) Las demás que se deriven del objeto contractual.

3. Penal pecuniario

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar al municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de su oferta, no obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

4. Multas

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a EL MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por EL MUNICIPIO de las sumas adeudadas al CONTRATISTA por razón de este contrato, si existiere, ó de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. El presente Contrato se celebra conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y le son aplicables las disposiciones de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad.

5. Mecanismos de solución de controversias contractuales.

Las partes contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa esta etapa, podrá recurrirse a la conciliación prejudicial.

6. Indemnidad

El contratista se obliga a indemnizar al municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El contratista se obliga a mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El contratista mantendrá indemne al municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que la contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

7. Vigilancia de la ejecución

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante supervisión, que será ejercida por el secretario de gobierno y/o quien haga sus veces. El supervisor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. "Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
b. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
c. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
d. Identificar las necesidades de cambio o ajuste
e. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
f. Organizar y administrar el recibo de bienes.
g. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
h. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
i. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
j. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
k. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
l. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes.
m. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
n. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
o. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
p. Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
q. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
r. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
s. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla"[7].

[7] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02). En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

8. Liquidación

Fenecido el plazo de ejecución establecido en la cláusula correspondiente del contrato y encontrándose a paz y salvo a las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación adoptada por el municipio para tal fin, de lo contrario se actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y complementarias.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

9. Documentos Para Entregar Con La Oferta

El oferente deberá remitir los documentos solicitados en el ítem (viii) Requisitos habilitantes a través de la plataforma transaccional Secop II, así:

1. Requisitos Jurídicos y
2. Requisitos técnicos de la presente invitación.
3. Requisitos Económicos y Financieros de la presente invitación.

10. Documentos Adicionales

Además de los documentos antes mencionados (Requisitos Habilitantes) el oferente deberá adjuntar para la acreditación de cumplimiento de estos requisitos, los anexos y formularios adjuntos, los cuales deben remitirse por medio de la plataforma SECOP II.

En el municipio de San Vicente del Caguán – Caquetá,

Aprobó SECOP II
Por el municipio:

LUIS TRUJILLO OSORIO
Alcalde Municipal

Proyectó:
ANGIE PAOLA VIVAS BEDOYA
Abogada Contratista

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

ANEXO 1 — PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

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

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

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

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

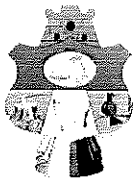
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

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

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

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

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



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el proceso de contratación.

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

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

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

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

xix. La entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

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

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

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

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

1. FORMULARIO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]
Proceso de Contratación - [Insertar información]

Referencia: Presentación de propuesta Proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. 074-CMNC-2024**

Objeto:

[Incluir cuando el objeto del proceso]

Estimados señores:

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al proponente suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. El proponente conoce las especificaciones técnicas y el alcance de los servicios objeto del contrato, así como las disposiciones establecidas en sus documentos previos.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la invitación pública.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el proponente asume total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
9. Ni los integrantes del proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la invitación publica y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la presente invitación pública.
16. Si se adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
21. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

22. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 2 – Propuesta económica" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

Correo electrónico_____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

2. FORMULARIO - PROPUESTA ECONÓMICA

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]
Proceso de Contratación - [Insertar información]

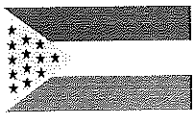
Referencia: Presentación de propuesta económica Proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. 074-CMNC-2024.**

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y unitario, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco entregar los bienes relacionados en las especificaciones técnicas del proceso de contratación de la referencia, bajo las características técnicas establecidas para tales fines, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos ($ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA (SI APLICA) Y DEMAS GASTOS INHERENTES A LA OFERTA.**

No.	ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	IVA	VALOR TOTAL
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	• IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO • Funciones de AIO: Impresión, copia, escaneado • Velocidad de impresión dúplex: A4: 71 ppm Negro, Carta: 65ppm, Negro A5:115 ppm, Primera página impresa en negro: Velocidad de 5,2segundos • Resolución de impresión: 1200x1200ppp • Cantidad de cartuchos de impresión: Uno (1) Negro • Idiomas estándar de impresora: PCL6, PCL5, emulación PostScript nivel3, impresión nativa de PDF(v1.7), Apple AirPrin. • Funciones del software inteligente de la impresora Vista previa de impresión, impresión a doble cara, imprimir varias páginas por hoja (2,4,6,9,16),	1			



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



		compaginado, marcas de agua, almacenar trabajos de impresión, USB de fácil acceso • Administración de impresoras: Caja de herramientas de dispositivo, software Web Administradores de impresoras para controlador de impresión universal de la marca ofertada (utilidad de configuración de controlador, utilidad de implementación de controlador, administrador de impresión gestionada. • Tipo de escaneo/tecnología: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF); Tecnología: Dispositivo de transferencia de carga (CCD) • Resolución de escaneado: Hardware 600x600ppp; Óptica: Hasta600ppp • Formato de archivos escaneados envío digital: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A; Escanear a USB de acceso fácil: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A • Modos de entrada de datos para escaneado: aplicaciones del panel frontal: Copiado; Correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en USB; Guardar en memoria de dispositivo; Aplicaciones de plataforma de ampliación abierta (OXP); aplicación de usuario a través de TWAIN • Tamaño de escaneado: ADF:216x864mm;8.5x34.0 ;68x147mm;2.7x5.8; Camaplana:216x356mm;				

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

		Hasta69ppm (blanco negro), 69ppm(color) • Velocidad de escaneado 69ppm (blanco y negro), hasta69ppm(color)12; Doble cara: Hasta111ipm (blanco y negro) yhasta111ipm(color) • Funciones avanzadas del escáner Optimización de texto/imagen; Ajustes de imagen; Elaboración de trabajos; Configuración de calidad de salida; Resolución de escaneo seleccionable de 75 a 600dpi; Detección automática de color; Borrado de bordes; Aviso de trabajo; Supresión de página en blanco; PDF; MTIFF; JPG; TIF, FEI, software de escaneado y El controlador TWAIN • Funciones estándar de envío digital Escanear a correo electrónico; Guardar encarpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a Internet; Libreta de direcciones local; SMTP por SSL; Eliminación de páginas en blanco; Borrado de bordes; Detección automática del color; Recorte automático a contenido; PDF compacto • Velocidad de copia Negro(A4): 71cpm; Negro(A4):71cpm • Resolución de copia Negro (texto y gráficos): 600x600ppp; Color (texto y gráficos):600x600ppp • Número máximo de copia Hasta 9999 copias • Redimensionado de copias 25 a 400%				

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

		• Configuraciones de copia a doble cara: Capacidad de expansión, ajustes de imagen (oscuridad, contraste, limpieza de fondo, nitidez), orientación de contenido con orden, compaginación, folleto, elaboración de trabajos, bordeabor, almacenamiento de trabajos, Copiado de identificación, copiado de libros, copiado de AaB (diferentes tamaños de soporte) • Conectividad estándar: 1Hi-Speed USB2.0; 2 USB host (1directoy1 externo accesible); 1 RJ 45 para red Gigabit Ethernet10/100/1000T • Capacidad de integración en red SI, a través de servidor de impresión incorporado Ethernet que admita:10Base-T,100Base-Tx,1000Base-T;802.3az (EEE) Ethernet • Memoria Estándar: 1,5GB (formateador),512MB (escáner) • Velocidad del procesador 1,2GHz • Disco duro de alto rendimiento seguro, estándar, mínimo de 500GB (encriptación de hardwareAES256 o superior. • Ciclo de trabajo Mensual, A4:Hasta300.000 páginas Volumen de páginas mensual :5.000 a 30.000 • Manejo de papel Capacidades de entrada • Alimentador multiuso de 100 hojas, alimentador de entrada de 550 hojas, alimentador automático de documentos de				



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2



		150 hojas hasta 650 hojas, Estándar; Hasta75 sobres Etiquetas oficio; Capacidades de salida Alimentador de salida de 500hojas e impresión a doble cara; Hasta500 hojas Estándar Etiquetas oficio; Opciones de dúplex: Automática(estándar); Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar,150hojas • Manejo de papel Capacidades de entrada: Alimentador multiuso de 100hojas, alimentador de entrada de 550 hojas y alimentador automático de documentos de 150 hojas; Hasta 650 hojas Estándar; Hasta 75 sobres Etiquetas oficio Capacidades de salida: Alimentador de salida de 500 hojas e impresión a doble cara; Hasta 500 hojas Estándar Etiquetas oficio; Opciones de dúplex: Automática (estándar); Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar,150 hojas, Alimentador de sobres: Sí,75, Bandejas de papel estándar:2; Tipos de soporte admitidos: Papel (normal, ligero, bond, reciclado, gramaje alto, gramaje muy alto, cartulina, preimpreso, preperforado, coloreado, rugoso, pesado y rugoso), mono transparencia, etiquetas, membrete, sobres, sobre pesados Peso de soporte admitido: Accesorio de impresión automática dúplex:60 a 120g/;				

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

		Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1 multiuso de 100 hojas: A4, A5, A6, RA4, B5, (JIS)B6, (JIS),10x15cm, Oficio(216x340),16K(195x270),16K(184x260),16K(197x273), Postal (JIS), Dpostcard (JIS), Sobre: B5, C5, C6,DL; Bandeja2deentradade550hojas Alimentador de 550 hojas: A4, A5, A6, RA4, B5(JIS), B6(JIS),10x15cm, Oficio(216x340),16K(195x270),16K(184x260),16K(197x273), Postal (JIS), Dpostcard (JIS) • Cartuchos de reemplazo: Uno (1) adicional al de inicio de la impresora con capacidad de 42,000 páginas • Documentos Técnicos Normas ambientales: Que estén homologados por las normas ambientales ENERGYSTAR, EPEAT. El oferente deberá demostrar el cumplimiento de estas normas en los equipos ofertados, mediante certificación o documentos oficiales del fabricante (catálogos en español), donde se pueda evidenciar el cumplimiento de las mismas. Certificaciones: Certificación de garantía y distribuidor autorizado por parte del fabricante de la marca ofertada. Resistencia: El equipo debe soportar altas temperaturas, humedad, vibración entre otras debe estar certificado mediante los estándares pertinentes					

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

		• GARANTIA Y OTRAS CERTIFICACIONES Mínimo Uno (1) año por parte del fabricante a partir de la entrega a satisfacción de los equipos, por defectos de fabricación y mala calidad de los equipos o el mal funcionamiento de los mismos. Durante el período de garantía, el contratista debe reparar el equipo y dejarlo en perfecto estado de funcionamiento sin costo adicional para INPEC. Durante el período de la garantía, si pasados tres días (3) calendario, el equipo objeto de la reparación no ha sido entregado en perfecto estado de funcionamiento, el contratista en forma inmediata debe remplazarlo por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo alguno para el INPEC Mantenimiento preventivo y correctivo cuando los equipos lo requieran durante el periodo de garantía exigido.				
2	IMPRESORAS RECARGA CONTINUA	• Tecnología de Impresión: Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo de 4 colores (CMYK) • Resolución Máxima de Impresión: Hasta 5760 dpi x 1440 dpi • Velocidad de Impresión ISO: Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta)[2] • Velocidad de Impresión: Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta)[1] • Sistemas de Operación: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 o más reciente (32bit,	2			

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

		64bit), Windows Server® 2003 (SP2) or later, Mac OS X 10.5.8 o más reciente, macOS 11 o más reciente • Peso 3,9 kg • Dimensiones: Abierto: 37.5 cm x 57.8 cm x 25.3 cm Cerrado: 37.5 cm x 34.7 cm x 18.7 cm • Voltaje Nominal: AC 100 - 240 V • Frecuencia Nominal: 50 - 60 Hz • Consumo de Energía: 14 W (en modo operación) • Conectividad Estándar: USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0) • Velocidad de Copiado ISO: Negro 7 cpm y color 1,7 cpm (A4/carta)[3] • Resolución máxima de copiado 600 dpi x 1.200 dpi • Máximo Tamaño de Copia: A4/carta • Tipo de Escáner: Cama plana con sensor de líneas CIS de color • Resolución Óptica: 600 dpi x 1.200 dpi • Profundidad del Bit de Color: 16 bits de entrada, 1 bit de salida • Profundidad de la Escala de Grises del Bit: 16 bits de entrada, 8 bits de salida • Tamaño de la cama plana del escáner: 216 mm x 297 mm • Tamaños de Papel Soportados: Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 cm x 35,56 cm), México-Oficio (21,59 cm x 34,04 cm), Oficio				

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

		9 (21,49 cm x 31,5 cm), Folio (2159 mm x 3302 mm), Ejecutivo, Media Carta, A6 Foto: 10 cm x 15 cm (4" x 6"), 16:9 wide (10,2 cm x 18,1 cm), 13 cm x 18 cm (5" x 7") Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm • Soporte de Papel: Papel normal, Papel especial Epson (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper y Sobres) • Capacidad de Papel: Alimentación trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta) • Tamaño máximo de impresión 215.9 mm x 1.200 mm.				
VALOR IVA						
SUBTOTAL						
TOTAL						

Nota: las cantidades finales de cada uno de los ítems relacionados con anterioridad serán previamente coordinados con el supervisor del contrato, de conformidad con la necesidad presentada en los eventos a desarrollarse. Sin embargo, la suma de estos no podrá superar el valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Declaraciones del proponente

Declaro bajo la gravedad del juramento:

- ✓ Que conozco los términos de la invitación y del contrato a celebrar y los acepto.
- ✓ Que me comprometo a cumplir con las obligaciones contractuales, en el evento en que la oferta sea aceptada por la entidad.
- ✓ Que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés para ofertar, ni para celebrar y ejecutar el contrato.
- ✓ Que autorizo expresamente las notificaciones y comunicaciones electrónicas a través del correo XXXXX@XXXXX tanto en la fase precontractual como en la contractual y Postcontractual.
- ✓ La presente propuesta tiene una validez de _____

Atentamente,

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico_____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

3. FORMULARIO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]
Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

4. FORMULARIO - DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

El (los), _____, identificado (s) como aparece bajo mi (nuestras) firmas, en mi condición de (persona natural o representante de _____ según el caso), identificada con Nit _____, declaro (amos) bajo la gravedad del juramento, que he (mos) pagado, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presente propuesta (persona jurídica) y tres (03) meses (persona natural) los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales), propios y de mis empleados vinculados laboralmente (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a **PAZ Y SALVO** con las respectivas entidades recaudadoras por éste concepto.

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.

En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la persona jurídica, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

Nombre: [Insertar información] Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información].
Tarjeta profesional: [Insertar información].
Firma: [Revisor fiscal cuando el proponente deba tenerlo]

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

5. FORMULARIO - MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Ref. Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

a. Hemos acordado conformar el **CONSORCIO** _____
b. El consorcio está integrado por:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	% DE PARTICIPACIÓN
Total, participación		100%

c. El representante del consorcio es [Insertar información], identificado con C. C. No. [Insertar información], de [Insertar información], 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.
d. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
e. La duración de este consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más.
f. Domicilio de los integrantes del Consorcio:

NOMBRE	MEDIOS Y SITIOS DE CONTACTO

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
(Nombre y firma de los integrantes o representantes legales de los integrantes) [Insertar información]

_____
(Nombre y firma del Representante del Consorcio) [Insertar información]

Datos de contacto del Consorcio:

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

Dirección de correo físico: [Insertar información]
Correo electrónico: [Insertar información]
Telefax: [Insertar información]
Número del teléfono móvil: [Insertar información]
Ciudad: [Insertar información]

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

6. FORMULARIO - MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Ref. Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

A. Hemos acordado conformar la UNIÓN TEMPORAL _____
B. El consorcio está integrado por:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Total participación	

a. El representante del consorcio es [Insertar información], identificado con C. C. No. [Insertar información]de [Insertar información], 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.
b. La responsabilidad de los integrantes de la Unión temporal se sujetará a las siguientes reglas:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO8	COMPROMISO (%)9

_____

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

a. La duración de este consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más.
b. Domicilio de los integrantes de la Unión temporal:

NOMBRE	MEDIOS Y SITIOS DE CONTACTO

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
(Nombre y firma de los integrantes o representantes legales de los integrantes) [Insertar información]

_____
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal) [Insertar información]

Datos de contacto de la Unión temporal:

Dirección de correo físico: [Insertar información]
Correo electrónico: [Insertar información]
Telefax: [Insertar información]
Número del teléfono móvil: [Insertar información]
Ciudad: [Insertar información]