INVITACIÓN PÚBLICA
No. MC-VALLE-ELCERRITO-0027-2024
MODALIDAD SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

El Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca permite realizar la presente invitación a presentar propuesta económica dentro del presente proceso, de acuerdo con lo estipulado Ley 1150 de 2007 Artículo 94, Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO:

"FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA Y DE LA COMUNIDAD, A TRAVES DE PROCESOS DE CAPACITACION QUE PROMUEVAN LA APROPIACION SOCIAL DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANIA."

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Tabla 1 - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	[F] Servicios	800000	801100	[80111600] Servicios de personal temporal	
2	[F] Servicios	800000	801100	80131500 Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones	
3	[F] Servicios	800000	801100	80161500 Servicio de apoyo gerencial	
4	[F] Servicios	810000	811400	[81141600] Manejo de cadena de suministro	81141601 Logística
5	[F] Servicios	900000	901000	[90101600] Servicios de banquetes y catering	

Los bienes requeridos para el presente proceso fueron clasificados, de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSCv14_0801) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion.

VALOR Y FORMA DE PAGO

VALOR. El presupuesto oficial que ha asignado la Dirección Administrativa, para el presente proceso de selección, bajo la figura de **MONTO AGOTABLE**, corresponde a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($29.376.466)** incluido IVA, impoconsumo (si aplica) y demás tributos nacionales, departamentales y municipales que se causen, así como los costos directos e indirectos que se generen con la suscripción, legalización y ejecución del contrato. Secretaría de Dirección Administrativa de El Cerrito, no reconocerá ningún reajuste realizado para el contratista en relación con los costos, impuestos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta, así como aquellos que no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba ni se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

NOTA 1: Se aclara al oferente, que el valor total de su oferta económica es el que determinará el orden de elegibilidad de los proponentes. Sin embargo, el oferente debe tener en cuenta que su ofrecimiento económico no podrá superar los precios techo establecidos, tanto por valor unitario de los items, como por valor total de la oferta. Estos precios techo se encuentran establecidos en el

	documento excel: “PRECIOS TECHO – PRESTACIÓN DE SERVICIOS. HOJA VALORES TECHO”. NOTA 2: Los proponentes deberán tener en cuenta que al momento de presentar su oferta en la plataforma de Secop II, esta no deberá exceder el valor total del presupuesto del que dispone la Entidad, es decir VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($29.376.466) incluido IVA y demás tributos nacionales, departamentales y municipales que se causen y costos directos e indirectos que se generen con la suscripción, legalización y ejecución del contrato; de igual manera deberán adjuntar diligenciado el archivo Excel – “Anexo OFERTA ECONÓMICA” cargado por la Entidad en la plataforma Secop II, donde relacionan los valores que determinarán la selección de la oferta económica del menor valor. NOTA 3: La adjudicación del contrato que resulte del proceso de selección, será por el total del presupuesto oficial asignado sin fórmula de reajuste, esto es VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($29.376.466). NOTA 4: Es preciso aclarar que la oferta económica (Anexo)que corresponda al menor valor en su totalidad y que cumpla con el lleno de los requisitos exigidos, será a la que se adjudicará el contrato que, del presente proceso competitivo, previo cumplimiento de los demás factores de selección. **FORMA DE PAGO:** El municipio de El Cerrito - Valle pagará al futuro contratista de la siguiente manera: **Un Único pago final** correspondiente al 100% del valor total de contrato, una vez se cumpla con el servicio a satisfacción del supervisor y la radicación de la respectiva factura, debidamente soportada con el acta de entrega y recibo final, informe de supervisión acompañado de los respectivos soportes documentales (actas de entrega) y/o fotográficos, acta de liquidación, paz y salvo y certificación original expedida por el represente legal o revisor fiscal Cuando haya lugar o soportes de la acreditación del cumplimiento de la obligación de aportes a seguridad social por parte del contratista además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. La Factura, evidencias de ejecución e informe de ejecución, deberán ser cargados a la plataforma transaccional SECOP II. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensual de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. El Municipio de Cerrito Valle, se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proyecto, por ende, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar al municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del contrato. Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de El Cerrito Valle al contratista se realizarán mediante transacción bancaria. Cuando se presente factura o cuenta de cobro esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional. a. Denominación expresa como factura de venta.

	b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d. Número consecutivo de factura de venta. e. Fecha de expedición de la factura. f. Valor total de la operación. h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. Sin perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual Mensualizados de Caja del Municipio. Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El Municipio cuenta con el respaldo presupuestal requerido para soportar el proceso contractual que se adelanta, según los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal Rubro | VALOR TOTAL | CDP 2.3.2.02.02.009.3906011.97990.16.101.121000 | $15.500.000 | 1683 del 16/11/2024 2.3.02.02.009.4599031.9 y 2.3.2.02.02.009.2504007.9 | $13.876.466 | 1720 del 27/11/2024 No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución para desarrollar el objeto de este proceso será de a partir de la firma del Acta de Inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.
IDIOMA	Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano. **DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR** Los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los *documentos privados* otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

	Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.
OBSERVACIONES A LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA	Deberán realizarse a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
INFORMACION Y VERIFICACION POR PARTE DE LA ENTIDAD	**INFORMACIÓN INEXACTA.** La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta. **INFORMACIÓN RESERVADA.** Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma. El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada. Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta,

	teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad. Por tanto, la oferta económica no ES OBLIGATORIO que debe estar firmada.
CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS SECOP II	Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. **Condiciones de indisponibilidad** Cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. (Enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii)

INFORME DE EVALUACIÓN	Administración municipal de El Cerrito – Valle del Cauca, designara el funcionario o contratista para la verificación y evaluación de las propuestas que se presenten en desarrollo de la presente invitación Pública, de conformidad a los requisitos solicitados en el estudio previo. Es de anotar, que debe realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el estudio previo, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. Para el ejercicio de la designación deberá tener en cuenta las disposiciones consagradas en el Estatuto General de la Contratación Pública y sus decretos reglamentarios (Leyes 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015). El Municipio evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple se aplicarán las reglas de subsanabilidad. Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación. El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, El Municipio contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado. En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas. Después del cierre del proceso sólo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Los cuales deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx **PROPUESTAS PARCIALES** No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación. Las propuestas alternativas se deben presentar en SECOP II como “otros anexos”, el proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica. La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Las condiciones de ejecución están previstas en la Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la siguiente información: la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar. El proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.
CRONOGRAMA	El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

ASPECTOS TECNICOS

FICHA TECNICA

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad y las cotizaciones del mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas requeridas, se deberá entregar son los elementos y servicios que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
1	Desayuno - Sencillo I Opción 1	Omelet (jamón, y/o salchicha, + queso, y/o champiñones, + cebolla, tomate, etc), y una bebida caliente (café, y/o milo, y/o té con leche 250ml) y/0 jugo natural (vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1
2	Desayuno - Típico I Opción 2	Calentao de fríjoles y/0 calentado de lentejas con huevo + bebida caliente (café 250ml, y/o milo, 250ml y y/o té con leche 250ml) y/o jugo natural (vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1

	3	**Desayuno - Típico II Opción 3**	**Arepa + porción de proteína (carne 150 gr, y/o pollo 150gr, y/o porción de chicharrón y/o porción de chorizo) + bebida caliente (café 250ml, y/o milo, 250ml, y/o té con leche 250ml) o jugo natural vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
	4	**Desayuno - Americano (servido a la mesa) Opción 4**	**Dos proteínas (huevo + salchichas), un carbohidrato (arepa, y/o pan, y/o wafles y/o pan cake), un producto lácteo (queso y/o, leche y/o yogurt) + porción mermelada y mantequilla y una bebida caliente (café 250ml, y/o milo, 250ml, y/o té con leche 250ml, y/o jugo natural (vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
	5	**Almuerzo – Ejecutivo Opción 1**	**Una proteína (Opción 1) + una porción de carbohidrato, una porción de ensalada de verduras + bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
	6	**Almuerzo - Tipo evento (servido a la mesa) Opción 2**	**Dos carnes (pollo 150 gr y/o res 150 gr y/o, cerdo150 gr y/o, pescado 150gr y/o proteína vegetal) una porción de carbohidrato 135gr, una porción de ensalada con verduras, + porción de postre +bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro y Alquiler**	**1**
	7	**Almuerzo típico I – Lechona Opción 3**	**Porción de lechona en caja 250gr + bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**

8	**Almuerzo típico II -Sancocho de gallina Opción 4**	**Sancocho de gallina, (Una presa de pollo, + porción de arroz, +ensalada verduras, + bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml , y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
9	**Refrigerio - Sencillo I opción 1**	**2 pandebono, y/o 2 buñuelos, y/o 2 almojábanas, y/o 2 empanadas y/o Pastel de pollo, y/o pastel de carne) + bebida: gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, Jugo de cajita x 200cc.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
10	**Refrigerio - Plato Básico opción 2**	**1 buñuelo, 1 hojaldra, natilla y porción de manjar blanco. + bebida: gaseosa 250 ml y/o, Jugo de cajita x 200cc.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
11	**Refrigerio – Sandwich opción 3**	**Sandwich (jamón y queso, y/o atún, y/o pollo, y/o roast beef), + verduras y un (1) paquete de papas de paquete 30 gr + bebida: gaseosa 250 ml y/o, Jugo de cajita x 200cc.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
12	**Refrigerio - Ensalada de frutas opción 4**	**Ensalada de frutas variadas (Mínimo 5 frutas, ya sea papaya y/o manzanas y/o melón y/o fresas y/o banano y/o kiwi y/o peras, y/o melocotones, y/o arándanos, y/o uvas, y/o mango)**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
13	**Estación de café - para 51 a 100 personas**	**Estación de café que incluya agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, vasos 07 onz. cucharas,**	**UNITARIO**	**Suministro y Prestación de servicio**	**1**

	14	**Estación de café - para 101 a 150 personas**	**servilletas y mezcladores. Para este servicio se prefiere el uso de vajilla y cristalería; en caso de utilizar desechables, estos deberán ser 100% biodegradables. (incluye mesero)-menaje pesado (mesas y mantelería para estación de servicio).**		**Suministro y Prestación de servicio**	**1**
	15	**Estación de café - para 151 a 200 personas**			**Suministro y Prestación de servicio**	**1**
	16	**Estación de café - para 201 a 300 personas**			**Suministro y Prestación de servicio**	**1**
	17	**Agua**	**Paca de 24 Botellas de agua tipo PET sin gas x 600 ml.**	**PACA**	**Suministro**	**1**
	18	**Gaseosa**	**Paca de 6 unidades de Gaseosa en botella 300 ml y/o lata 269ml (Sabores surtidos)**	**PACA**	**Suministro**	**1**
	19	**Gaseosa**	**Paca de 6 unidades de Gaseosa en botella 1 litro (Sabores surtidos)**	**PACA**	**Suministro**	**1**
	20	**Jugo natural sabores surtidos**	**Paca de 24 unidades de Jugo natural de 200 ml sabores surtidos (guayaba y/o naranja/ fresa y/o, limón, etc.)**	**PACA**	**Suministro**	**1**
	21	**Bebidas Típicas**	**Bebidas Típicas (champús, salpicón, lulada y Masato. Etc.) Vasos de 7 oz.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
	22	**Silla**	**Silla plástica con brazos.**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**

23	**Mesa tablón**	**Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**	
24	**Tarima**	**Tarima con charolina (4mx6m)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**	
25	**Tarima**	**Tarima en aluminio certificado 4x4 piso antideslizante con escalera y barandas**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**	
26	**Pantalla led**	**Pantalla LED 3×2 mts modelo Spider Pixel 3.9 mm. NOTA: En este servicio de debe incluir el armado y desarmado de la pantalla LED con operador)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**	
27	**Instalación Eléctrica**	**Acometida de energía según lo requerido para cada evento, incluye instalación y/o extensión dependiendo del evento.**	**M2 x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**	
28	**Personal apoyo logistico**	**Atención por 4 horas el turno para el servicio**	**4 HORAS**	**Prestación de Servicio**	**1**	
29	**Mesero**	**Atención por 4 horas el turno para el servicio**	**4 HORAS**	**Prestación de Servicio**	**1**	
30	**Instalación Eléctrica**	**Instalación Eléctrica para Inflable servicio por día con una acometida o red eléctrica de minino 15 amperios - 20 METROS DE LONGITUD**	**20 METROS X DIA (MAXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**	

	31	**Arreglo floral**	**Arreglo floral sencillo de mesa, 15 rosas colores surtidos, tropical con follaje de forma alargado asimétrico de altura entre 40 a 80 cm.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
	32	**Arreglo floral**	**Arreglo floral mediano de mesa, 36 rosas colores surtidos, tropical con follaje de forma alargado asimétrico de altura entre 40 a 80 cm.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
	33	**Carpa blanca**	**Carpa 4x4 a 4 aguas con laterales. Estructura de fácil armado y desarmado. Lona de alta resistencia (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
	34	**Carpa blanca**	**Modulo Carpa Blanca de 12X6 mts a 2 aguas con laterales. Estructura de fácil armado y desarmado. Lona de alta resistencia. (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
	35	**Sonido y parlantes**	**Sonido y parlantes para 50 personas (100 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler y Prestación de Servicio**	**1**
	36	**Sonido y parlantes**	**Sonido y parlantes para 100 personas (150 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
	37	**Sonido y parlantes**	**Sonido y parlantes para 150 personas (200 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**

	38	**Sonido y parlantes**	**Sonido y parlantes para 300 personas (400 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
	39	**Micrófono**	**Micrófono alámbrico**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
	40	**Micrófono**	**Micrófono inalámbrico**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
	41	**Proyección con Video beam**	**Proyector con Video beam (2500 Lumenes) + pantalla lona 2 mts x 2 mts**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
	42	**Computador portatil**	**Procedador core i5 o raizen 5ta generacion o superior**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
	43	**Luces Par Led**	**Luces Par Led (PAR64) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
	44	**Luces Cabezas**	**Luces Cabezas móviles con bombilla 700w (tipo spot/wash) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**

45	**Agrupación de música**	**Agrupación de música géneros (salsa, merengue, tropical y/o a discreción de lo que se requiera en el evento) tiempo: 1 salida musical de 60 minutos - 4 músicos**	**HORA**	**Prestación de Servicio**	**1**	
46	**Dj**	**Dj 1 hora + equipo (consola, cableado)**	**HORA**	**Prestación de Servicio**	**1**	
47	**Amplificación de sonido**	**Amplificación de sonido para presentación de agrupación musical de 4 músicos para espacio de 150 personas. (El Servicio incluye transporte del sonido, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**	
48	**Amplificación de sonido**	**Amplificación de sonido para presentación de Dj para espacios de 200 personas (El Servicio incluye transporte del sonido, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**	
49	**Plegable tamaño carta**	**Paquete de 2.000 Plegables tamaño carta en papel propalcote de 200 gramos, 4x4(policromía), a 3 cuerpos full color.**	**PAQUETE X 2.000**	**Suministro**	**1**	
50	**Cuadernillo full color grapado al caballete.**	**Cuadernillo full color grapado al caballete. Tamaño cerrado del cuadernillo: 14cm x 21cm, tamaño abierto medida final: 28cm x 21cm. Compuesto por una (1) hoja propalcote de 115 gramos (4 páginas) con acabado mate (portada y contraportada) y nueve (9) hojas propalcote de 80 gramos (36 páginas).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**	

51	**Pendón tipo araña**	**Pendón tipo araña (90cmx200cm) (impresión más estructura)**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
52	**Pendón Rollup**	**Pendón Rullup 2mx1m (impresión + estructura)**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
53	**Pendón con estructura metálica**	**Pendón con estructura metálica (90cmx200cm) Pendón por m2 (IMPRESIÓN Y ESTRUCTURA)**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
54	**Certificados**	**Certificados de participación y reconocimiento (DIPLOMAS IMPRESIÓN 3 TINTAS)**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
55	**Impresión escarapela.**	**Impresión escarapela. Propalcote 200gr; 4x4; Dimensiones: 11cmx7cm. Incluido el sobre de plástico y cordón. 2 TINTAS**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
56	**Libreta :**	**Libreta: Portada y contraportada en pasta blanda en propalcote de 300 gramos; 4x4 (policromía); 2 insertos en propalcote de 150 gramos 4x4; 50 hojas internas en papel bond de 75 gramos a una tinta; lomo acabado hotmelt. Dimensiones: 14cmX11cm cerrado.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
57	**Libreta:**	**Libreta: Portada y contraportada en pasta blanda en propalcote de 300 gramos; 4x4 (policromía); 2 insertos en propalcote de 150 gramos 4x4; 50 hojas internas en papel reciclado de 75 gramos a una tinta; lomo acabado hotmelt. Dimensiones: 14cmX11cm cerrado.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**

58	**Souvenir**	**compuesto por dulces tipicos Galletas en bolsa 220 grs, bebida artesanal 700 ml, Dulce manjarblanco 250 grs, caja natilla 300 grs, caja buñuelo 300 grs, torta navideña 850 gr.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
59	**Souvenir**	**compuesto por dulces tipicos Galletas en bolsa 220 grs, bebida Artesanal 700 ml, Dulce manjarblanco 250 grs, caja natilla 300 grs, caja buñuelo 300 grs, salchicha 150 grs, mayonesa 200 grs, salsa de tomate 200 grs, duraznos en tarro 425, mermelada 200 grs, arveja 300 grs, torta navideña 850 gr, maní 40 grs y dulce de breva 600 grs.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
60	**Capacitador**	**Profesional con Posgrado en la modalidad de Maestría, cuyo campo de acción tenga relación con el objeto contractual o la (s) actividad (es) a desarrollar previa autorización de la supervisión.**	**HORA**	**Prestación de Servicio**	**1**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. El contratista deberá suministrar todos y cada uno de los bienes y prestar los servicios que forman parte del presente contrato cumpliendo con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el CONTRATISTA,
2. Suministrar los bienes y prestar los servicios en los tiempos y condiciones técnicas establecidas en el presente a la oficina del supervisor encargado o donde indique oportunamente el supervisor, en las fechas y horarios concertados con anterioridad, a fin de satisfacer la necesidad.
3. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para la correcta entrega de los bienes especificados y para la movilización del personal que se requiera.
4. En caso de no cumplir con la calidad, cantidad y especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos por el Municipio, El Contratista deberá cambiar los mismos por los requeridos en el contrato, sin trasgredir el tiempo de ejecución del contrato, el Supervisor deberá reportar por escrito la situación de forma inmediata al contratista.
5. El contratista asumirá por su cuenta y riesgo y de forma exclusiva las obligaciones y ejecución contractual objeto del presente.
6. El contratista deberá mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones derivadas del desarrollo y ejecución del contrato.

7. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la Oferta.
8. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato, en los términos establecidos en el mismo
9. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
10. Informar por escrito y oportunamente al supervisor del Contrato cualquier anomalía o dificultad que se presente en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
11. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del Supervisor del Contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.
12. Acatar las instrucciones que sean impartidas por el supervisor del contrato y que redunden en beneficio del objeto aquí contratado
13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
14. Cumplir oportunamente con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar la respectiva certificación del representante legal y o revisor fiscal cuando aplique, o comprobantes de pago originales.
15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, la ejecución y legalización del contrato, el contratista debe asumir los gastos de legalización del contrato, así como presentar dentro del término establecido en la garantía general de cumplimiento para su debida aprobación.
16. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
17. Deberá todo elemento o material que vaya a ser entregado, contar con la aprobación por parte del Supervisor para dar cumplimiento a lo estipulado en los diseños y en las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor podrá solicitar al CONTRATISTA muestras de los diferentes materiales o elementos, en el momento que lo considere conveniente.
18. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

1. Mantener comunicaciones permanentes con la supervisión del contrato.
2. Asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.
3. Realizar los informes administrativos que se requieran por parte de la supervisión.
4. Atender las solicitudes requeridas por la supervisión para la realización de los eventos.
5. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con la comunidad asistente.
6. Asistir a los eventos que se soliciten, conforme con las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.
7. Garantizar la prestación del servicio en las condiciones, cantidades y calidades acordadas.

RIESGOS – Y GARANTÍAS DEL CONTRATO

La Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

MATRIZ DE RIESGOS.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el Estudio Previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficientes oferentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el acta de inicio en la fecha establecida y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la ejecución de las actividades encomendadas al contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones, calidad de las adquisiciones y actividades pactadas en	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

						la oferta.				
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Estimación inadecuada de los costos	Incumplimiento del contrato por pérdidas económicas en el desarrollo del mismo	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de las actividades encomendadas al contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas las actividades encomendadas y, genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos.	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales.	Raro 1	Moderado 3	4	Riesgo Bajo

						b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.				

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	MUNICIPIO	Al momento de elaborar los documentos se debe tener en cuéntala posibilidad de ampliar los requisitos, para que más personas capacitadas puedan participar con sus propuestas y al momento de la selección del proceso.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	A través de los estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados, análisis de las propuestas recibidas, previos a la selección.	En la etapa de la planeación y la selección.

3	CONTRATISTA	Se establecen plazos per entorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	MUNICIPIO	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de firma acta de inicio	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. El contratista está obligado a suministrar los elementos de la mejor de calidad y en el tiempo estipulado de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones, Verificación de adquisición realizados por el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	CONTRATISTA	Verificación de los costos a cargo del contratista	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del trato	Especificar cantidades e impuestos en los estudios e invitación Publica y realizar un buen estudio de mercado	En la etapa de la planeación

6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente y revisión de los elementos suministrados del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria de Hacienda Municipal	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Municipio	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9	MUNICIPIO CONTRATISTA	Revisión diaria informe sistematizado de contratación para el control del estado del proceso contractual, la cual suministra información de cada contrato y permite visualizar la fecha de vencimiento de términos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA MUNICIPIO	Desde la fecha de terminación del contrato	Hasta la fecha de liquidación del contrato	Liquidación debidamente suscrita por las	Una vez dentro de los cuatro Meses siguientes a la ejecución del contrato.

GARANTIAS DEL CONTRATO

Las garantías deben cumplir con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en el estudio previo y en la presente invitación pública.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (02) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la entidad.
Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE EL CERRITO – ALCALDIA MUNICIPAL identificada con NIT **800-100-533-5**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía debe otorgarse por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del Contralto.	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (04) meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (04) meses más, en todo caso

				deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X	☐	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más según el artículo 2.2.1.2.3.1.13
Garantía de responsabilidad civil	X	☐	Por cuantía correspondiente a 200 SMLMV y Que ampare el pago de los perjuicios que el contratista cause a un tercero en desarrollo del contrato.	Duración del contrato.

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantías que respalden los riesgos de la contratación.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar.

GENERALIDADES DE LA INVITACION PUBLICA

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

DOCUMENTOS DE EVALUACION - HABILITANTES

1.- CAPACIDAD JURÍDICA

Son requisitos HABILITANTES para participar y verificar. La capacidad jurídica, y técnica de los proponentes, las cuales serán objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección con base en la información aportada y la documentación solicitada para constatar requisitos adicionales.

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los integrantes del Comité Asesor como CUMPLE o NO CUMPLE, quienes constatarán el cumplimiento de estos, teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en el pliego de condiciones.

Si los proponentes no cumplen con estos requisitos se concederá el plazo por parte del Comité Asesor, para que subsane la ausencia de requisitos o falta de documentos HABILITANTES, so pena del rechazo definitivo de su propuesta, con anterioridad a la audiencia de adjudicación. Para este proceso los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLIMIENTO
Capacidad jurídica	Cumple o no cumple
Experiencia	Cumple o no cumple
Capacidad técnica	Cumple o no cumple

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

- ✓ Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- ✓ Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- ✓ No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley. (previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el art. 24 Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar).
- ✓ No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República.
- ✓

Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

El Municipio consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

- ✓ **CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**
- ✓

El proponente debe presentar el Anexo 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

Nota: anexar copia de la cedula del representante legal o apoderado

Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones dentro de la oferta.

El proponente debe diligenciar íntegramente los Formatos. (Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada).

- ✓ **APODERADO** Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- ✓ Presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación;
- ✓ Responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso;

- ✓ Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso
- ✓ Suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación.
El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

- ✓ **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en original o por la autoridad competente.

El certificado original deberá contener la siguiente información:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
- ✓ Dentro de sus actividades Económicas de la sociedad o persona jurídica deberá permitir celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga actividades relacionadas el objeto contractual.
- ✓ Contar con un tiempo de creación mínimo de cuatro (04) años contado a partir de la inscripción en la cámara de comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso.

Los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- ✓ **PERSONAS NATURALES**: Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:
- ✓ Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- ✓ Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- ✓ Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

- ✓ **PERSONAS JURÍDICAS**: Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- ✓ Nombre o razón social completa.
- ✓ Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- ✓ Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- ✓ Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- ✓ Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- ✓ Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- ✓ Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- ✓ Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
- ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la

naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

- ✓ **PROPONENTES PLURALES:** El documento de conformación de proponentes plurales debe: Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato - Consorcios) (Formato Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- ✓ La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS: Debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago.

Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo con el párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
Nota: Se deberá anexar copia de la cedula, tarjeta profesional y certificación vigente de la junta central de contadores del revisor fiscal o contador que firme dicha certificación.

PERSONAS NATURALES: Debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES: Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA. El proponente debe presentar declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad integral y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA, cuando a ello haya lugar mediante CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, cuando este exista de acuerdo a la ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Anexo de la invitación pública.

OTROS DOCUMENTOS:

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES: deberán estar vigentes, la fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas.

- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.

- ✓ Antecedentes Judiciales en línea.
- ✓ Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.
- ✓ Antecedentes y vigencia profesionales de quien abona la propuesta.
- ✓ Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (Ley 2097 de 2021)
- ✓ Antecedentes – Inhabilidad Por Delitos Sexuales

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO:

Los proponentes personas naturales y jurídicas, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezca registrada la actividad a contratar relacionada en el presente proceso de selección.

NOTA 1: En tratándose de proponentes plurales, si estos resultan adjudicatarios, deberán presentar el Rut, del proponente plural, el cual debe ser entregado al Municipio de Valle del Guamuez, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la Adjudicación del contrato.

NOTA 2: En tratándose de proponentes personas naturales y jurídicas que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: «Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento, equivalente por todas las operaciones que realicen».
Que el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: «Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada y entregada al adquirente.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa de la factura electrónica, por razones tecnológicas atribuibles a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o a un proveedor autorizado, el obligado a facturar está facultado para entregar al adquirente la factura electrónica sin validación previa.

En estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

En todos los casos, la responsabilidad de la entrega de la factura electrónica para su validación y la entrega al adquiriente una vez validada, corresponde al obligado a facturar.

Los proveedores autorizados deberán transmitir a la Administración Tributaria las facturas electrónicas que validen.

La validación de las facturas electrónicas de que trata este parágrafo no excluye las amplias facultades de fiscalización y control de la Administración Tributaria.

DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.

Para proponentes hombres menores de 50 años fotocopia de la tarjeta militar, como persona natural o del representante legal de la persona jurídica o forma asociativa.

CERTIFICADO QUE NO SE ENCUENTRE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

El proponente deberá diligenciar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes el ANEXO de la Invitación pública declarando su situación.

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

PERSONA NATURAL. Deberá diligenciar el ANEXO, donde certifique que en los últimos cinco (05) años, ha sido objeto o no de multas o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

PERSONA JURÍDICA. Deberá diligenciar el ANEXO, donde certifique que en los últimos cinco (05) años, ha sido objeto o no de multas o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas

ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS

El proponente deberá diligenciar el ANEXO de la Invitación Pública, indicando si cumple o no cumple con las condiciones exigidas.

CERTIFICACION DE AUSENCIA DE LIMITACIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El proponente deberá diligenciar el ANEXO de la Invitación Pública, indicando si la empresa o persona natural esta incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Se exige firma del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

2.- EXPERIENCIA

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia.

EXPERIENCIA: Es la experiencia del proponente derivado de los contratos celebrados relacionados con los servicios requeridos en el presente proceso. (Diligenciar el formato de la invitación publica).

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir. Para efectos de acreditar la Idoneidad del oferente que garantice la experiencia en desarrollo y cumplimiento de contratos suscritos con entidades Públicas o privadas, se solicitará que los oferentes que decidan presentar su propuesta al presente proceso cuenten con experiencia específica en la ejecución de mínimo tres (3) contratos cuyo objeto este directamente relacionado con el objeto de la presente invitación, es decir actividad logística y/o gestión de eventos, anexando su respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento los cuales se encuentren debidamente ejecutados y liquidados al servicio de entidades públicas o privadas cuyos valores de cada contrato o certificación sea igual o superior al cien por ciento 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

1. La presentación del Formato – Experiencia
2. La copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida señalados a continuación:

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA. Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados a continuación:

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

NO SE ACEPTARÁ EXPERIENCIA PROVENIENTE DE SUB-CONTRATOS

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:
Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

A. Que las actividades ejecutadas correspondan al objeto del contrato
B. Estar relacionados en el Formato de experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato - Experiencia. (Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.)
C. El proponente podrá acreditar la experiencia de cumplimiento de contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de estos, cuyo valor debe ser una suma igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el proponente relaciona o anexa más de tres (03) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (03) contratos aportados de mayor valor.
B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el

presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El proponente es libre de proveer o vincular el personal que requiera para la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con la organización que adopte para tal efecto. Sin embargo, deberá garantizar un equipo de trabajo mínimo, que permita la adecuada ejecución del objeto del contrato, así:

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	ACREDITACIÓN
1	Capacitador: Profesional con Posgrado en la modalidad de Maestría, cuyo campo de acción tenga relación con el objeto contractual o la (s) actividad (es) a desarrollar previa autorización de la supervisión.	Hoja de vida, copia de certificados de estudio, copia de certificados de experiencia.
Se evaluará el personal requerido por el supervisor del contrato con forme a los requerimientos de la entidad	Personal apoyo logístico - bachiller	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato.
1	Dj	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato como Dj.
Se evaluará el personal requerido por el supervisor del contrato con forme a los requerimientos de la entidad	Mesero - bachiller	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato.

Lo anterior se acreditará con los documentos ya relacionados anteriormente que se anexaran con la propuesta, cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos de Recurso Humano Ofrecido, se evaluará la propuesta como **no cumple técnicamente** y será rechazada.

El adjudicatario del contrato deberá vincular o contratar el personal propuesto en su oferta, so pena de incumplimiento del contrato. Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo, previa autorización expresa de esta Entidad, siempre que el profesional que se proponga tenga iguales o superiores calidades a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

3.- EVALUACION ASPECTO TÉCNICO

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir, por lo tanto, se deberá anexar el formato de la propuesta respetando los criterios técnico mínimo solicitados por parte de la entidad.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS	
DETALLE	**CRITERIO**
FICHA TÉCNICA	Se acreditará con la presentación de una ficha técnica con la descripción de los bienes y conforme a las condiciones exigidas.

4.- OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética y el anexo en donde se especifican los valores unitarios (Anexo y SECOP).

En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, que deberá ser diligenciado por los p roponentes.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Pacto de Transparencia para la presentación de observaciones a la invitación para que la entidad los pueda estudiar.

CORRECCION ARITMÉTICA

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto

1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

El valor total de la propuesta contribuciones, estampillas y costos indirectos si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial.

Las propuestas que sobrepasen este valor serán rechazadas

5.- DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de El Cerrito podrá declarar desierto el proceso en el plazo para aceptar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación.
Cuando ninguno de los oferentes presentados cumpla con la experiencia y/o los requisitos exigidos dentro de la invitación.

6.- CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a participar en el presente proceso de Selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003

7.- RETIRO DE LA PROPUESTA

a) Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

b) Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

8.- CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B) Cuando NO haya sido presentada en la fecha y lugar (PLATAFORMA SECOP II) señalada en el plazo de presentación de OFERTAS en hora indicada en el cronograma del presente proceso de selección.
C) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
D) Cuando NO se presente la Carta de Presentación de la OFERTA, con la cual se entienden aceptados los REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS del presente proceso de selección, los cuales en ningún caso pueden ser condicionados, ni limitados por el proponente.
E) Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.

F) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
G) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección (REGLAS DE SUBSANABILIDAD).
H) Cuando en la carta de presentación se evidencian condicionamientos o limitaciones para la adjudicación del proceso. Se entiende que hay condicionamiento o limitaciones cuando existen diferencias entre lo manifestado en la carta de presentación y lo enunciado en el Anexo “Requisitos Técnicos Mínimos”, es decir; cuando en la carta de presentación se “acepta” el contenido del estudio previo y las exigencias técnicas, y aporta este último con discrepancias, modificaciones o condicionamientos.
I) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección (INFORMACION INEXACTA)
J) Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
K) Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
L) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
M) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada de la invitación.
N) Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
O) No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
P) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
Q) Presentar más de una oferta económica.
R) Cuando la oferta económica y/o los valores sean diferentes respecto del anexo de propuesta económica y el cuestionario de Secop II.
S) Presentar la oferta extemporáneamente.
T) No presentar oferta económica.
U) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
V) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
W) Cuando existan inconsistencias en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
X) Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
Y) Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
Z) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
AA) Cuando el comité asesor y evaluador de la propuesta determine que la propuesta de precios es artificialmente baja.
BB) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
CC) Las demás previstas en la ley.

9.- REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos anexos de la Invitación. Para el caso de los

proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato– Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

   7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

   (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo

previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

c) Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 20012 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 20012 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
    (a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

10.- CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso será susceptible de ser militada a MiPymes de conformidad a lo establecido en el Decreto Numero 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32, 34 y 35 de la ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”.

De acuerdo con los criterios definidos por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo el valor de los umbrales para aplicación de Acuerdos Comerciales y Umbrales MIPYMES tendrán vigencia en los años 2023 y 2024.

11.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación.
NO SE RECIBIRÁN OBSERVACIONES NI SE RESPONDERÁN PREGUNTAS POR VÍA TELEFÓNICA,
Todas las inquietudes deben ser enviadas mediante la plataforma de SECOP II y en caso de indisponibilidad de este conforme a Guía de Colombia Compra Eficiente.

12. VERIFICACION Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Administración municipal de El Cerrito – Valle del Cauca, designara el Funcionario o contratista para la verificación y evaluación de las propuestas que se presenten en desarrollo de la presente invitación Pública, de conformidad a los requisitos solicitados en el estudio previo.
Es de anotar, que debe realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el estudio previo, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Para el ejercicio de la designación deberá tener en cuenta las disposiciones consagradas en el Estatuto General de la Contratación Pública y sus decretos reglamentarios (Leyes 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015).

Atentamente;



JOSE ARLES TOBON GIRON
Alcalde Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	**Emna Julieth Caicedo Montaño**	**Directora Dirección Administrativa**	
Elaboró:	**Emna Julieth Caicedo Montaño**	**Directora Dirección Administrativa**	
Revisó:	**Emna Julieth Caicedo Montaño**	**Directora Dirección Administrativa**	

FORMATO 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Cerrito Valle, _____ de 2024.

Señores:

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE

Ciudad

Referencia: Carta de presentación de la oferta. Invitación Pública No. **0022-2024**

Objeto: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA Y DE LA COMUNIDAD, A TRAVES DE PROCESOS DE CAPACITACION QUE PROMUEVAN LA APROPIACION SOCIAL DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANIA.

Estimados señores:

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altero los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario 1.
3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
4. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, 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.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, 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.
9. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales 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).

10. 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.
11. 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.
12. Conozco y acepto el Anexo denominado “Pacto de Transparencia” relacionado en la Invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. 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.
14. 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 invitación.
15. Si se acepta la oferta me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.
16. 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.
17. 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 que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado 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.
19. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___

	Subsidiaria ___ Subordinada ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que lo integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): **Porcentaje participación** | **NIT, Cédula o Documento de Identificación** | **Nombre o Razón social del Accionista** | | | | | | | | | | | | [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades por acciones que conforman el proponente.]

21. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas de la Invitación.
22. 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]		

23. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal_____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No._____ [anexar copia]
Dirección de correo_____
Correo electrónico_____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

[Firma del proponente o de su representante legal]

[NOTA: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un ingeniero].

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

_____

[Nombre

ANEXO

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.

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 que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En

caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

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 procesos 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 dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

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

xx. 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.

xxi. 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.

ANEXO

ACEPTACIÓN CONDICIONES TECNICAS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____ en mi calidad de _____ o _____en mi calidad de proponente, declaro que acepto y cumplo con las siguientes condiciones técnicas y objeto del contrato.

Para el presente proceso de contratación, el contratista deberá acepta todas las especificaciones técnicas requeridas por parte de la Entidad de acuerdo con su necesidad, y se compromete a entregar los elementos y prestar los servicios que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
1	Desayuno - Sencillo I Opción 1	Omelet (jamón, y/o salchicha, + queso, y/o champiñones, + cebolla, tomate, etc), y una bebida caliente (café, y/o milo, y/o té con leche 250ml) y/0 jugo natural (vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1
2	Desayuno - Típico I Opción 2	Calentao de fríjoles y/0 calentado de lentejas con huevo + bebida caliente (café 250ml, y/o milo, 250ml y y/o té con leche 250ml) y/o jugo natural (vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1
3	Desayuno - Típico II Opción 3	Arepa + porción de proteína (carne 150 gr, y/o pollo 150gr, y/o porción de chicharrón y/o porción de chorizo) + bebida caliente (café 250ml, y/o milo, 250ml, y/o té con leche 250ml) o jugo natural vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1

4	**Desayuno - Americano (servido a la mesa) Opción 4**	**Dos proteínas (huevo + salchichas), un carbohidrato (arepa, y/o pan, y/o wafles y/o pan cake), un producto lácteo (queso y/o, leche y/o yogurt) + porción mermelada y mantequilla y una bebida caliente (café 250ml, y/o milo, 250ml, y/o té con leche 250ml, y/o jugo natural (vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
5	**Almuerzo – Ejecutivo Opción 1**	**Una proteína (Opción 1) + una porción de carbohidrato, una porción de ensalada de verduras + bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
6	**Almuerzo - Tipo evento (servido a la mesa) Opción 2**	**Dos carnes (pollo 150 gr y/o res 150 gr y/o, cerdo150 gr y/o, pescado 150gr y/o proteína vegetal) una porción de carbohidrato 135gr, una porción de ensalada con verduras, + porción de postre +bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro y Alquiler**	**1**
7	**Almuerzo típico I – Lechona Opción 3**	**Porción de lechona en caja 250gr + bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
8	**Almuerzo típico II -Sancocho de gallina Opción 4**	**Sancocho de gallina, (Una presa de pollo, + porción de arroz, +ensalada verduras, + bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml , y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**

9	**Refrigerio - Sencillo I opción 1**	**2 pandebono, y/o 2 buñuelos, y/o 2 almojábanas, y/o 2 empanadas y/o Pastel de pollo, y/o pastel de carne) + bebida: gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, Jugo de cajita x 200cc.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
10	**Refrigerio - Plato Básico opción 2**	**1 buñuelo, 1 hojaldra, natilla y porción de manjar blanco. + bebida: gaseosa 250 ml y/o, Jugo de cajita x 200cc.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
11	**Refrigerio – Sandwich opción 3**	**Sandwich (jamón y queso, y/o atún, y/o pollo, y/o roast beef), + verduras y un (1) paquete de papas de paquete 30 gr + bebida: gaseosa 250 ml y/o, Jugo de cajita x 200cc.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
12	**Refrigerio - Ensalada de frutas opción 4**	**Ensalada de frutas variadas (Mínimo 5 frutas, ya sea papaya y/o manzanas y/o melón y/o fresas y/o banano y/o kiwi y/o peras, y/o melocotones, y/o arándanos, y/o uvas, y/o mango)**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
13	**Estación de café - para 51 a 100 personas**	**Estación de café que incluya agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, vasos 07 onz. cucharas, servilletas y mezcladores. Para este servicio se prefiere el uso de vajilla y cristalería; en caso de utilizar desechables, estos deberán ser 100% biodegradables. (incluye mesero)-menaje pesado (mesas y mantelería para estación de servicio).**	**UNITARIO**	**Suministro y Prestación de servicio**	**1**
14	**Estación de café - para 101 a 150 personas**			**Suministro y Prestación de servicio**	**1**
15	**Estación de café - para 151 a 200 personas**			**Suministro y Prestación de servicio**	**1**

16	**Estación de café - para 201 a 300 personas**			**Suministro y Prestación de servicio**	**1**
17	**Agua**	**Paca de 24 Botellas de agua tipo PET sin gas x 600 ml.**	**PACA**	**Suministro**	**1**
18	**Gaseosa**	**Paca de 6 unidades de Gaseosa en botella 300 ml y/o lata 269ml (Sabores surtidos)**	**PACA**	**Suministro**	**1**
19	**Gaseosa**	**Paca de 6 unidades de Gaseosa en botella 1 litro (Sabores surtidos)**	**PACA**	**Suministro**	**1**
20	**Jugo natural sabores surtidos**	**Paca de 24 unidades de Jugo natural de 200 ml sabores surtidos (guayaba y/o naranja/ fresa y/o, limón, etc.)**	**PACA**	**Suministro**	**1**
21	**Bebidas Típicas**	**Bebidas Típicas (champús, salpicón, lulada y Masato. Etc.) Vasos de 7 oz.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
22	**Silla**	**Silla plástica con brazos.**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
23	**Mesa tablón**	**Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
24	**Tarima**	**Tarima con charolina (4mx6m)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**

25	**Tarima**	**Tarima en aluminio certificado 4x4 piso antideslizante con escalera y barandas**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
26	**Pantalla led**	**Pantalla LED 3×2 mts modelo Spider Pixel 3.9 mm. NOTA: En este servicio de debe incluir el armado y desarmado de la pantalla LED con operador)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
27	**Instalación Eléctrica**	**Acometida de energía según lo requerido para cada evento, incluye instalación y/o extensión dependiendo del evento.**	**M2 x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
28	**Personal apoyo logistico**	**Atención por 4 horas el turno para el servicio**	**4 HORAS**	**Prestación de Servicio**	**1**
29	**Mesero**	**Atención por 4 horas el turno para el servicio**	**4 HORAS**	**Prestación de Servicio**	**1**
30	**Instalación Eléctrica**	**Instalación Eléctrica para Inflable servicio por día con una acometida o red eléctrica de minino 15 amperios - 20 METROS DE LONGITUD**	**20 METROS X DIA (MAXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
31	**Arreglo floral**	**Arreglo floral sencillo de mesa, 15 rosas colores surtidos, tropical con follaje de forma alargado asimétrico de altura entre 40 a 80 cm.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
32	**Arreglo floral**	**Arreglo floral mediano de mesa, 36 rosas colores surtidos, tropical con follaje de forma alargado asimétrico de altura entre 40 a 80 cm.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**

33	**Carpa blanca**	**Carpa 4x4 a 4 aguas con laterales. Estructura de fácil armado y desarmado. Lona de alta resistencia (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
34	**Carpa blanca**	**Modulo Carpa Blanca de 12X6 mts a 2 aguas con laterales. Estructura de fácil armado y desarmado. Lona de alta resistencia. (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
35	**Sonido y parlantes**	**Sonido y parlantes para 50 personas (100 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler y Prestación de Servicio**	**1**
36	**Sonido y parlantes**	**Sonido y parlantes para 100 personas (150 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
37	**Sonido y parlantes**	**Sonido y parlantes para 150 personas (200 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
38	**Sonido y parlantes**	**Sonido y parlantes para 300 personas (400 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
39	**Micrófono**	**Micrófono alámbrico**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**

40	**Micrófono**	**Micrófono inalámbrico**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
41	**Proyección con Video beam**	**Proyector con Video beam (2500 Lumenes) + pantalla lona 2 mts x 2 mts**	**UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
42	**Computador portatil**	**Procedador core i5 o raizen 5ta generacion o superior**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
43	**Luces Par Led**	**Luces Par Led (PAR64) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
44	**Luces Cabezas**	**Luces Cabezas móviles con bombilla 700w (tipo spot/wash) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
45	**Agrupación de música**	**Agrupación de música géneros (salsa, merengue, tropical y/o a discreción de lo que se requiera en el evento) tiempo: 1 salida musical de 60 minutos - 4 músicos**	**HORA**	**Prestación de Servicio**	**1**
46	**Dj**	**Dj 1 hora + equipo (consola, cableado)**	**HORA**	**Prestación de Servicio**	**1**

47	**Amplificación de sonido**	**Amplificación de sonido para presentación de agrupación musical de 4 músicos para espacio de 150 personas. (El Servicio incluye transporte del sonido, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
48	**Amplificación de sonido**	**Amplificación de sonido para presentación de Dj para espacios de 200 personas (El Servicio incluye transporte del sonido, armada, desarmada y su operador)**	**UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)**	**Alquiler**	**1**
49	**Plegable tamaño carta**	**Paquete de 2.000 Plegables tamaño carta en papel propalcote de 200 gramos, 4x4(policromía), a 3 cuerpos full color.**	**PAQUETE X 2.000**	**Suministro**	**1**
50	**Cuadernillo full color grapado al caballete.**	**Cuadernillo full color grapado al caballete. Tamaño cerrado del cuadernillo: 14cm x 21cm, tamaño abierto medida final: 28cm x 21cm. Compuesto por una (1) hoja propalcote de 115 gramos (4 páginas) con acabado mate (portada y contraportada) y nueve (9) hojas propalcote de 80 gramos (36 páginas).**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
51	**Pendón tipo araña**	**Pendón tipo araña (90cmx200cm) (impresión más estructura)**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
52	**Pendón Rollup**	**Pendón Rullup 2mx1m (impresión + estructura)**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**

53	**Pendón con estructura metálica**	**Pendón con estructura metálica (90cmx200cm) Pendón por m2 (IMPRESIÓN Y ESTRUCTURA)**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
54	**Certificados**	**Certificados de participación y reconocimiento (DIPLOMAS IMPRESIÓN 3 TINTAS)**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
55	**Impresión escarapela.**	**Impresión escarapela. Propalcote 200gr; 4x4; Dimensiones: 11cmx7cm. Incluido el sobre de plástico y cordón. 2 TINTAS**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
56	**Libreta :**	**Libreta: Portada y contraportada en pasta blanda en propalcote de 300 gramos; 4x4 (policromía); 2 insertos en propalcote de 150 gramos 4x4; 50 hojas internas en papel bond de 75 gramos a una tinta; lomo acabado hotmelt. Dimensiones: 14cmX11cm cerrado.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
57	**Libreta:**	**Libreta: Portada y contraportada en pasta blanda en propalcote de 300 gramos; 4x4 (policromía); 2 insertos en propalcote de 150 gramos 4x4; 50 hojas internas en papel reciclado de 75 gramos a una tinta; lomo acabado hotmelt. Dimensiones: 14cmX11cm cerrado.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
58	**Souvenir**	**compuesto por dulces tipicos Galletas en bolsa 220 grs, bebida artesanal 700 ml, Dulce manjarblanco 250 grs, caja natilla 300 grs, caja buñuelo 300 grs, torta navideña 850 gr.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**

59	**Souvenir**	**compuesto por dulces tipicos Galletas en bolsa 220 grs, bebida Artesanal 700 ml, Dulce manjarblanco 250 grs, caja natilla 300 grs, caja buñuelo 300 grs, salchicha 150 grs, mayonesa 200 grs, salsa de tomate 200 grs, duraznos en tarro 425, mermelada 200 grs, arveja 300 grs, torta navideña 850 gr, maní 40 grs y dulce de breva 600 grs.**	**UNITARIO**	**Suministro**	**1**
60	**Capacitador**	**Profesional con Posgrado en la modalidad de Maestría, cuyo campo de acción tenga relación con el objeto contractual o la (s) actividad (es) a desarrollar previa autorización de la supervisión.**	**HORA**	**Prestación de Servicio**	**1**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. El contratista deberá suministrar todos y cada uno de los bienes y prestar los servicios que forman parte del presente contrato cumpliendo con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el CONTRATISTA,
2. Suministrar los bienes y prestar los servicios en los tiempos y condiciones técnicas establecidas en el presente a la oficina del supervisor encargado o donde indique oportunamente el supervisor, en las fechas y horarios concertados con anterioridad, a fin de satisfacer la necesidad.
3. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para la correcta entrega de los bienes especificados y para la movilización del personal que se requiera.
4. En caso de no cumplir con la calidad, cantidad y especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos por el Municipio, El Contratista deberá cambiar los mismos por los requeridos en el contrato, sin trasgredir el tiempo de ejecución del contrato, el Supervisor deberá reportar por escrito la situación de forma inmediata al contratista.
5. El contratista asumirá por su cuenta y riesgo y de forma exclusiva las obligaciones y ejecución contractual objeto del presente.
6. El contratista deberá mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones derivadas del desarrollo y ejecución del contrato.
7. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la Oferta.
8. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato, en los términos establecidos en el mismo
9. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
10. Informar por escrito y oportunamente al supervisor del Contrato cualquier anomalía o dificultad que se presente en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

11. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del Supervisor del Contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.
12. Acatar las instrucciones que sean impartidas por el supervisor del contrato y que redunden en beneficio del objeto aquí contratado
13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
14. Cumplir oportunamente con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar la respectiva certificación del representante legal y o revisor fiscal cuando aplique, o comprobantes de pago originales.
15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, la ejecución y legalización del contrato, el contratista debe asumir los gastos de legalización del contrato, así como presentar dentro del término establecido en la garantía general de cumplimiento para su debida aprobación.
16. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
17. Deberá todo elemento o material que vaya a ser entregado, contar con la aprobación por parte del Supervisor para dar cumplimiento a lo estipulado en los diseños y en las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor podrá solicitar al CONTRATISTA muestras de los diferentes materiales o elementos, en el momento que lo considere conveniente.

18. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

8. Mantener comunicaciones permanentes con la supervisión del contrato.
9. Asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.
10. Realizar los informes administrativos que se requieran por parte de la supervisión.
11. Atender las solicitudes requeridas por la supervisión para la realización de los eventos.
12. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con la comunidad asistente.
13. Asistir a los eventos que se soliciten, conforme con las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.
14. Garantizar la prestación del servicio en las condiciones, cantidades y calidades acordadas.

Personal Mínimo Requerido:

El oferente debe contar como mínimo el siguiente personal:

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	ACREDITACIÓN
1	Capacitador: Profesional con Posgrado en la modalidad de Maestría, cuyo campo de acción tenga relación con el objeto contractual o la (s) actividad (es) a desarrollar previa autorización de la supervisión.	Hoja de vida, copia de certificados de estudio, copia de certificados de experiencia.
Se evaluará el personal requerido por el supervisor del contrato con forme a los requerimientos de la entidad	Personal apoyo logístico - bachiller	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato.
1	Dj	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato como Dj.
Se evaluará el personal requerido por el supervisor del	Mesero - bachiller	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato.

contrato con forme a los requerimientos de la entidad		

NOTA 1: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y perdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas las variables, por lo tanto, el municipio no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA 2: El proponente debe tener claro y estipulado en sus costos que el Municipio tiene contribuciones adicionales (ver punto deducciones y retenciones), contribuciones obligatorias que representan un aproximado del 8.5% es decir, además del I.V.A, RETEICA, RETEFUENTE. Esta carga impositiva adicional, será revisada cuando se presenten precios artificialmente bajos.

FIRMA:

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE

NIT. / C.C.

Nota: Nombre y firma del representante legal /representante forma asociativa.

ANEXO

PROPUESTA ECONÓMICA.
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC –VALLE-ELCERRITO-0027-2024

En mi condición de proponente manifiesto que la propuesta económica es por el valor que a continuación enuncio:
OBJETO: "FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA Y DE LA COMUNIDAD, A TRAVES DE PROCESOS DE CAPACITACION QUE PROMUEVAN LA APROPIACION SOCIAL DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANIA."

A continuación, se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretende ser suplidas mediante la contratación:

Para el presente proceso de contratación, el contratista deberá acepta todas las especificaciones técnicas requeridas por parte de la Entidad de acuerdo con su necesidad, y se compromete a entregar los elementos y prestar los servicios que se relacionan a continuación:



ITEM	DESCRIPCIÓN		UNIDADES DE MEDIDA	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD	PRECIOS TECHO	VALOR UNITARIO	IVA	IMPOCONSUMO (SI APLICA)	VALOR TOTAL
1	Desayuno - Sencillo I Opción 1	Omelet (jamón, y/o salchicha, + queso, y/o champiñones, + cebolla, tomate, etc), y una bebida caliente (café, y/o milo, y/o té con leche 250ml) y/0 jugo natural (vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1	$ 20.601		0		$ -
2	Desayuno - Típico I Opción 2	Calentao de fríjoles y/0 calentado de lentejas con huevo + bebida caliente (café 250ml, y/o milo, 250ml y y/o té con leche 250ml) y/o jugo natural (vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1	$ 19.319		0		$ -
3	Desayuno - Típico II Opción 3	Arepa + porción de proteína (carne 150 gr, y/o pollo 150gr, y/o porción de chicharrón y/o porción de chorizo) + bebida caliente (café 250ml, y/o milo, 250ml, y/o té con leche 250ml) o jugo natural vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1	$ 21.345		0		$ -

4	Desayuno - Americano (servido a la mesa) Opción 4	Dos proteínas (huevo + salchichas), un carbohidrato (arepa, y/o pan, y/o wafles y/o pan cake), un producto lácteo (queso y/o, leche y/o yogurt) + porción mermelada y mantequilla y una bebida caliente (café 250ml, y/o milo, 250ml, y/o té con leche 250ml, y/o jugo natural (vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1	$ 32.427		0		$ -
5	Almuerzo – Ejecutivo Opción 1	Una proteína (Opción 1) + una porción de carbohidrato, una porción de ensalada de verduras + bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz)**.**	UNITARIO	Suministro	1	$ 29.935		0		$ -
6	Almuerzo - Tipo evento (servido a la mesa) Opción 2	Dos carnes (pollo 150 gr y/o res 150 gr y/o, cerdo150 gr y/o, pescado 150gr y/o proteína vegetal) una porción de carbohidrato 135gr, una porción de ensalada con verduras, + porción de postre +bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro y Alquiler	1	$ 54.850		0		$ -
7	Almuerzo típico I – Lechona Opción 3	Porción de lechona en caja 250gr + bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1	$ 21.014		0		$ -

8	Almuerzo típico II -Sancocho de gallina Opción 4	Sancocho de gallina, (Una presa de pollo, + porción de arroz, +ensalada verduras, + bebida (gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml , y/o soda 250 ml y/o natural vaso de 7 Oz).	UNITARIO	Suministro	1	$ 36.722		0		$ -
9	Refrigerio - Sencillo I opción 1	2 pandebono, y/o 2 buñuelos, y/o 2 almojábanas, y/o 2 empanadas y/o Pastel de pollo, y/o pastel de carne) + bebida: gaseosa 250 ml y/o, limonada 250 ml, Jugo de cajita x 200cc.	UNITARIO	Suministro	1	$ 11.928		0		$ -
10	Refrigerio - Plato Básico opción 2	1 buñuelo, 1 hojaldra, natilla y porción de manjar blanco. + bebida: gaseosa 250 ml y/o, Jugo de cajita x 200cc.	UNITARIO	Suministro	1	$ 18.965		0		$ -
11	Refrigerio – Sandwich opción 3	Sandwich (jamón y queso, y/o atún, y/o pollo, y/o roast beef), + verduras y un (1) paquete de papas de paquete 30 gr + bebida: gaseosa 250 ml y/o, Jugo de cajita x 200cc.	UNITARIO	Suministro	1	$ 24.450		0		$ -
12	Refrigerio - Ensalada de frutas opción 4	Ensalada de frutas variadas (Mínimo 5 frutas, ya sea papaya y/o manzanas y/o melón y/o fresas y/o banano y/o kiwi y/o peras, y/o melocotones, y/o arándanos, y/o uvas, y/o mango)	UNITARIO	Suministro	1	$ 14.605		0		$ -

13	Estación de café - para 51 a 100 personas	Estación de café que incluya agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, vasos 07 onz. cucharas, servilletas y mezcladores. Para este servicio se prefiere el uso de vajilla y cristalería; en caso de utilizar desechables, estos deberán ser 100% biodegradables. (incluye mesero)-menaje pesado (mesas y mantelería para estación de servicio).	UNITARIO	Suministro y Prestación de servicio	1	$ 572.550		0		$ -
14	Estación de café - para 101 a 150 personas			Suministro y Prestación de servicio	1	$ 843.950		0		$ -
15	Estación de café - para 151 a 200 personas			Suministro y Prestación de servicio	1	$ 1.105.825		0		$ -
16	Estación de café - para 201 a 300 personas			Suministro y Prestación de servicio	1	$ 1.484.000		0		$ -
17	Agua	Paca de 24 Botellas de agua tipo PET sin gas x 600 ml.	PACA	Suministro	1	$ 40.584		0		$ -

18	Gaseosa	Paca de 6 unidades de Gaseosa en botella 300 ml y/o lata 269ml (Sabores surtidos)	PACA	Suministro	1	$ 24.990		0		$ -
19	Gaseosa	Paca de 6 unidades de Gaseosa en botella 1 litro (Sabores surtidos)	PACA	Suministro	1	$ 42.840		0		$ -
20	Jugo natural sabores surtidos	Paca de 24 unidades de Jugo natural de 200 ml sabores surtidos (guayaba y/o naranja/ fresa y/o, limón, etc.)	PACA	Suministro	1	$ 63.746		0		$ -
21	Bebidas Típicas	Bebidas Típicas (champús, salpicón, lulada y Masato. Etc.) Vasos de 7 oz.	UNITARIO	Suministro	1	$ 10.093		0		$ -
22	Silla	Silla plástica con brazos.	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 1.785		0		$ -

23	Mesa tablón	Mesa tablón (180X70X74) con mantel y sobre mantel (varios colores)	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 30.940		0		$ -
24	Tarima	Tarima con charolina (4mx6m)	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 1.320.900		0		$ -
25	Tarima	Tarima en aluminio certificado 4x4 piso antideslizante con escalera y barandas	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 1.204.280		0		$ -
26	Pantalla led	Pantalla LED 3×2 mts modelo Spider Pixel 3.9 mm. NOTA: En este servicio de debe incluir el armado y desarmado de la pantalla LED con operador)	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 1.776.670		0		$ -

27	Instalación Eléctrica	Acometida de energía según lo requerido para cada evento, incluye instalación y/o extensión dependiendo del evento.	M2 x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 236.572		0		$ -
28	Personal apoyo logistico	Atención por 4 horas el turno para el servicio	4 HORAS	Prestación de Servicio	1	$ 133.050		0		$ -
29	Mesero	Atención por 4 horas el turno para el servicio	4 HORAS	Prestación de Servicio	1	$ 164.450		0		$ -
30	Instalación Eléctrica	Instalación Eléctrica para Inflable servicio por día con una acometida o red eléctrica de minino 15 amperios - **20 METROS DE LONGITUD**	20 METROS X DIA (MAXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 176.358		0		$ -
31	Arreglo floral	Arreglo floral sencillo de mesa, 15 rosas colores surtidos, tropical con follaje de forma alargado asimétrico de altura entre 40 a 80 cm.	UNITARIO	Suministro	1	$ 154.581		0		$ -

32	Arreglo floral	Arreglo floral mediano de mesa, 36 rosas colores surtidos, tropical con follaje de forma alargado asimétrico de altura entre 40 a 80 cm.	UNITARIO	Suministro	1	$ 264.894		0		$ -
33	Carpa blanca	Carpa 4x4 a 4 aguas con laterales. Estructura de fácil armado y desarmado. Lona de alta resistencia (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 202.300		0		$ -
34	Carpa blanca	Modulo Carpa Blanca de 12X6 mts a 2 aguas con laterales. Estructura de fácil armado y desarmado. Lona de alta resistencia. (El servicio debe incluir transporte, armada y desarmada)	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 687.500		0		$ -
35	Sonido y parlantes	Sonido y parlantes para 50 personas (100 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler y Prestación de Servicio	1	$ 730.065		0		$ -

36	Sonido y parlantes	Sonido y parlantes para 100 personas (150 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 1.303.050		0		$ -
37	Sonido y parlantes	Sonido y parlantes para 150 personas (200 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 1.547.000		0		$ -
38	Sonido y parlantes	Sonido y parlantes para 300 personas (400 watts de potencia) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 2.358.580		0		$ -
39	Micrófono	Micrófono alámbrico	UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 113.050		0		$ -

40	Micrófono	Micrófono inalámbrico	UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 158.508		0		$ -
41	Proyección con Video beam	Proyector con Video beam (2500 Lumenes) + pantalla lona 2 mts x 2 mts	UNITARIO x DIA (MÁXIMO 8 HORAS MINIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 196.850		0		$ -
42	Computador portatil	Procedador core i5 o raizen 5ta generacion o superior	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 235.000		0		
43	Luces Par Led	Luces Par Led (PAR64) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 59.441		0		$ -

44	Luces Cabezas	Luces Cabezas móviles con bombilla 700w (tipo spot/wash) El Servicio incluye transporte, armada, desarmada y su operador)	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 287.385		0		$ -
45	Agrupación de música	Agrupación de música géneros (salsa, merengue, tropical y/o a discreción de lo que se requiera en el evento) tiempo: 1 salida musical de 60 minutos - 4 músicos	HORA	Prestación de Servicio	1	$ 1.400.630		0		$ -
46	Dj	Dj 1 hora + equipo (consola, cableado)	HORA	Prestación de Servicio	1	$ 317.135		0		$ -
47	Amplificación de sonido	Amplificación de sonido para presentación de agrupación musical de 4 músicos para espacio de 150 personas. (El Servicio incluye transporte del sonido, armada, desarmada y su operador)	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 2.061.080		0		$ -

48	Amplificación de sonido	Amplificación de sonido para presentación de Dj para espacios de 200 personas (El Servicio incluye transporte del sonido, armada, desarmada y su operador)	UNITARIO X DIA (MÁXIMO 8 HORAS MÍNIMO 1 HORA)	Alquiler	1	$ 2.177.105		0		$ -
49	Plegable tamaño carta	Paquete de 2.000 Plegables tamaño carta en papel propalcote de 200 gramos, 4x4(policromía), a 3 cuerpos full color.	PAQUETE X 2.000	Suministro	1	$ 1.963.500		0		$ -
50	Cuadernillo full color grapado al caballete.	Cuadernillo full color grapado al caballete. Tamaño cerrado del cuadernillo: 14cm x 21cm, tamaño abierto medida final: 28cm x 21cm. Compuesto por una (1) hoja propalcote de 115 gramos (4 páginas) con acabado mate (portada y contraportada) y nueve (9) hojas propalcote de 80 gramos (36 páginas).	UNITARIO	Suministro	1	$ 29.654		0		$ -

51	Pendón tipo araña	Pendón tipo araña (90cmx200cm) (impresión más estructura)	UNITARIO	Suministro	1	$ 330.939		0		$ -
52	Pendón Rollup	Pendón Rullup 2mx1m (impresión + estructura)	UNITARIO	Suministro	1	$ 441.252		0		$ -
53	Pendón con estructura metálica	Pendón con estructura metálica (90cmx200cm) Pendón por m2 (IMPRESIÓN Y ESTRUCTURA)	UNITARIO	Suministro	1	$ 258.230		0		$ -
54	Certificados	Certificados de participación y reconocimiento (DIPLOMAS IMPRESIÓN 3 TINTAS)	UNITARIO	Suministro	1	$ 9.675		0		$ -
55	Impresión escarapela.	Impresión escarapela. Propalcote 200gr; 4x4; Dimensiones: 11cmx7cm. Incluido el sobre de plástico y cordón. 2 TINTAS	UNITARIO	Suministro	1	$ 9.152		0		$ -

56	Libreta :	Libreta: Portada y contraportada en pasta blanda en propalcote de 300 gramos; 4x4 (policromía); 2 insertos en propalcote de 150 gramos 4x4; 50 hojas internas en papel bond de 75 gramos a una tinta; lomo acabado hotmelt. Dimensiones: 14cmX11cm cerrado.	UNITARIO	Suministro	1	$ 16.706		0		$ -
57	Libreta:	Libreta: Portada y contraportada en pasta blanda en propalcote de 300 gramos; 4x4 (policromía); 2 insertos en propalcote de 150 gramos 4x4; 50 hojas internas en papel reciclado de 75 gramos a una tinta; lomo acabado hotmelt. Dimensiones: 14cmX11cm cerrado.	UNITARIO	Suministro	1	$ 17.850		0		$ -
58	Souvenir	compuesto por dulces tipicos Galletas en bolsa 220 grs, bebida artesanal 700 ml, Dulce manjarblanco 250 grs, caja natilla 300 grs, caja buñuelo 300 grs, torta navideña 850 gr.	UNITARIO	Suministro	1	$ 128.758		0		$ -

59	Souvenir	compuesto por dulces tipicos Galletas en bolsa 220 grs, bebida Artesanal 700 ml, Dulce manjarblanco 250 grs, caja natilla 300 grs, caja buñuelo 300 grs, salchicha 150 grs, mayonesa 200 grs, salsa de tomate 200 grs, duraznos en tarro 425, mermelada 200 grs, arveja 300 grs, torta navideña 850 gr, maní 40 grs y dulce de breva 600 grs.	UNITARIO	Suministro	1	$ 285.957		0		$
60	Capacitador	Profesional con Posgrado en la modalidad de Maestría, cuyo campo de acción tenga relación con el objeto contractual o la (s) actividad (es) a desarrollar previa autorización de la supervisión.	HORA	Prestación de Servicio	1	$ 210.839		0		$ -
		VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA							$0	

ACTIVIDADES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. El recurso humano debe cumplir con los requisitos legales y encontrarse al día en materia de prestaciones sociales.
2. Los refrigerios deberán ser entregados en el sitio donde el personal se encuentre según las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad, a través del supervisor.
3. Cumplir con las normas higiénico sanitaria para la preparación y manipulación de alimentos según el Decreto 3075 de 1997.
4. Ofrecer de manera oportuna el servicio de alimentación
5. Garantizar la calidad y cantidad de los alimentos solicitados
6. Tener buena presentación en el empacado de los alimentos.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad de los elementos solicitados.
8. El contratista debe garantizar la puntualidad del transporte solicitado y de las presentaciones artísticas a realizarse.

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

1. Mantener comunicaciones permanentes con la supervisión del contrato.
2. Asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.
3. Realizar los informes administrativos que se requieran por parte de la supervisión.
4. Atender las solicitudes requeridas por la supervisión para la realización de los eventos.
5. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con la comunidad asistente.
6. Asistir a los eventos que se soliciten, conforme con las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.
7. Garantizar la prestación del servicio en las condiciones, cantidades y calidades acordadas.

Personal Mínimo Requerido:

El oferente debe contar como mínimo el siguiente personal:

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	ACREDITACIÓN
1	Capacitador: Profesional con Posgrado en la modalidad de Maestría, cuyo campo de acción tenga relación con el objeto contractual o la (s) actividad (es) a desarrollar previa autorización de la supervisión.	Hoja de vida, copia de certificados de estudio, copia de certificados de experiencia.
Se evaluará el personal requerido por el supervisor del contrato con forme a los requerimientos de la entidad	Personal apoyo logístico - bachiller	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato.
1	Dj	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato como Dj.
Se evaluará el personal requerido por el supervisor del contrato con forme a los requerimientos de la entidad	Mesero - bachiller	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato.

NOTA 1: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y perdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas las variables, por lo tanto, el municipio no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA 2: El proponente debe tener claro y estipulado en sus costos que el Municipio tiene contribuciones adicionales (ver punto deducciones y retenciones), contribuciones obligatorias que representan un aproximado del 8.5% es decir, además del I.V.A, RETEICA, RETEFUENTE. Esta carga impositiva adicional, será revisada cuando se presenten precios artificialmente bajos.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA.

VALOR TOTAL EN LETRAS: _____

VALOR TOTAL EN NUMEROS: ($_____)

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT: _____
Nombre y firma del representante legal: _____
Teléfono: _____

Direccion: _____

NOTA: El proponente deberá diligenciar la propuesta económica sin sobrepasar el valor unitario por ítem o el valor total del presupuesto oficial de conformidad con los valores establecidos en los estudios previos, so pena de rechazo de la propuesta.

FORMATO

CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que sepresente (consorcio, unión Temporal]

FORMATO A— DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN

El Cerrito Valle,_____de 2024.Señores:
MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. **MC-VALLE-ELCERRITO-0027-2024**, en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA Y DE LA COMUNIDAD, A TRAVES DE PROCESOS DE CAPACITACION QUE PROMUEVAN LA APROPIACION SOCIAL DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANIA

Estimados señores:

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

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%) (2)**	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

1. El Consorcio está integrado por:

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en elproyecto.

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

2. El consorcio se denomina CONSORCIO_____.
3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.
4. El representante del consorcio es _____[indicar el nombre],
identificado con C. C. No._____de

_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente del consorcio es _____ _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio]acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]
7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre de integrante o nombre de todos los integrantes].
8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
9. El domicilio del consorcio es:
   Dirección de correo _____ _____
   Dirección electrónica _____ _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2024.

_____ _____

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

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

_____ _____

[Nombre y firma del representante del consorcio]

[Nombre y firma del representante del consorcio]

FORMATO B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

El Cerrito Valle,_____de 2024.

Señores:

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. **MC-VALLE-ELCERRITO-0027-2024**, en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA Y DE LA COMUNIDAD, A TRAVES DE PROCESOS DE CAPACITACION QUE PROMUEVAN LA APROPIACION SOCIAL DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANIA

Estimados señores:

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

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

Actividades y términos enla ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las	[Indicar el porcentaje decada actividad que se compromete a ejecutar	

actividades que ejecutaráen desarrollo del contrato.]	[En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación concada miembro]	

- La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutaren el proyecto.

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL___.

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

4. El representante de la unión temporal es_____[indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No.___, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fuerennecesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente de la unión temporal es _____[indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de

_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, conamplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

6. El Señor [a]_[indicar el nombre del representante legal de launión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

7. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes).

8. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo

Dirección electrónica

_____

Teléfono

_____

Telefax

Ciudad

En constancia, se firma en__, a los____días del mes dede 20

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

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

[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal]

[Nombre y firma del Representante Suplente de la Unión Temporal]

FORMATO

RELACION DE EXPERIENCIA

Objeto del contrato	Nombre del cliente / Contratante	Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	¿El contratista es un proponente plural?	Porcentaje de participación	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Monto contratado (incluidos adiciones)

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	ACREDITACIÓN
1	Capacitador: Profesional con Posgrado en la modalidad de Maestría, cuyo campo de acción tenga relación con el objeto contractual o la (s) actividad (es) a desarrollar previa autorización de la supervisión.	Hoja de vida, copia de certificados de estudio, copia de certificados de experiencia.
Se evaluará el personal requerido por el supervisor del contrato con forme a los requerimientos de la entidad	Personal apoyo logístico - bachiller	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato.
1	Dj	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato como Dj.
Se evaluará el personal requerido por el supervisor del contrato con forme a los requerimientos de la entidad	Mesero - bachiller	experiencia mínima de 6 meses relacionadas con el objeto del contrato.

Atentamente,
<<Espacio para firma

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

C.C. No……de……..

FORMATO

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS

Lugar y Fecha.

Señores:

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE.

Asunto: Invitación Publica Nro. MC –VALLE-ELCERRITO-0027-2024

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

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto

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

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

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

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

FORMATO

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

Lugar y Fecha.

Señores:

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE.

Asunto: Invitación Publica Nro. MC –VALLE-ELCERRITO-0027-2024

OBJETO: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA Y DE LA COMUNIDAD, A TRAVES DE PROCESOS DE CAPACITACION QUE PROMUEVAN LA APROPIACION SOCIAL DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANIA

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

FORMATO

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES.

PERSONA NATURAL.

(Lugar y fecha)

Señores:

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE

Palacio Municipal en la Calle 7 Nº5-20 Valle del

PROCESO DE SELECCIÓN: MC –VALLE-ELCERRITO-0027-2024

OBJETO: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA Y DE LA COMUNIDAD, A TRAVES DE PROCESOS DE CAPACITACION QUE PROMUEVAN LA APROPIACION SOCIAL DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANIA

Yo……., identificado con Cedula de Ciudadanía N° ……., bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos cinco (05) años SI …. NO……., he sido objeto de multas o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas

(En caso de multas o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la multa o sanción

_____

Nombre y firma autógrafa del PROPONENTE

(Persona natura, Representante Legal, Representante Consorcio o Unión Temporal)

FORMATO

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES.

PERSONA JURÍDICA.

(Lugar y fecha)

Señores:

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE

Palacio Municipal en la Calle 7 Nº5-20 Valle del

PROCESO DE SELECCIÓN: MC –VALLE-ELCERRITO-0027-2024

OBJETO: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA Y DE LA COMUNIDAD, A TRAVES DE PROCESOS DE CAPACITACION QUE PROMUEVAN LA APROPIACION SOCIAL DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANIA

Yo……..,identificado con Cedula de Ciudadanía N° ……., en mi condición de ……., según consta en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de…… bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos cinco (05) años SI …. NO……., he sido objeto de multas o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la multa o sanción

_____

Nombre y firma autógrafa del PROPONENTE

(Persona natural, Representante Legal, Representante Consorcio o Unión Temporal)

FORMATO — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Señores:

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE.

Asunto: Invitación Publica Nro. MC –VALLE-ELCERRITO-0027-2023

OBJETO: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA Y DE LA COMUNIDAD, A TRAVES DE PROCESOS DE CAPACITACION QUE PROMUEVAN LA APROPIACION SOCIAL DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL CON EL FIN DE MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANIA

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

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

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

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

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

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

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

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

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

Firma: [Incluir firma del titular]

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

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

ANEXO

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1º. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

"Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.

Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas).

(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____, a los _____ (___) del mes_____ de dos mil VEINTICUATRO (2024).

_____

Nombre y firma del PROPONENTE

(Persona natural, Representante Legal, Representante Consorcio o Unión Temporal).

ANEXO

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE LIMITACIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito **DECLARAR**, que no me encuentro **(persona natural)** o que la empresa que represento y su representante legal (**persona jurídica),** no estoy o estamos incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, para lo cual la Entidad Estatal puede consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Se firma en _____ a los _____días del mes de _____ del año dos mil veinticuatro.

<<Espacio para firma

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE

C.C. No……de……..