PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 003 – SINE -2025

OBJETO:

SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DEPORTIVOS RECREATIVOS Y CON DESTINO A LAS ACTIVIDADES DE FORMACION DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA AÑO 2025

MUNICIPIO DE SUCRE– DEPARTAMENTO DEL CAUCA

JULIO DE 2025

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Sucre – Cauca, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto corresponde al ***SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DEPORTIVOS RECREATIVOS Y CON DESTINO A LAS ACTIVIDADES DE FORMACION DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA AÑO 2025.*** El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **003 – SINE -2025.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://colombiacompra.gov.co/compradores/beneficios-del-secop-ii-para-compradores/acceso-al-secop-ii

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el Anexo 1, o cronograma establecido en la línea de tiempo del proceso, en la plataforma de Secop II.

La selección del contratista se realiza a través de selección abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniforme, a través de subasta inversa electrónica.

RECOMENDACIONES INICIALES PARA LOS PARTICIPANTES

I. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

II. La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus Miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente de Pliego de Condiciones como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo del presente proceso de selección, y de los términos y condiciones del contrato que se suscribirá en caso de adjudicación

III. Verifique no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

IV. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

V. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

VI. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

VII. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

VIII. Tenga en cuenta que, mediante **ADENDA** expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

IX. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

X. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto o en medio físico.

XI. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la Entidad, antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual.

XII. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, **amparos** y el valor asegurado (aproximado al número entero superior), de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones. Asimismo, tenga en cuenta que la garantía de seriedad de la oferta debe allegarse junto con la propuesta conforme lo indica la Ley 1882 de 2018.

XIII. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

XIV. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que conoció y aceptó estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la Entidad y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se llegaría celebra.

XV. Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

XVI. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que pueda incidir en la elaboración de su oferta.

XVII. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

XVIII. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.

XIX. Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados de conformidad con lo indicado en este pliego de condiciones.

XX. La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.

XXI. El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

XXII. El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

XXIII. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

XXIV. Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

XXV. Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

XXVI. Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co .

XXVII. Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II - www.colombiacompra.gov.co- con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

XXVIII. En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.

XXIX. Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones.

- Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
- Diligencie y verifique la totalidad de los anexos solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.
- Verifique que cada uno de los valores ofertados en el medio magnético, no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en el original de la propuesta.
- Ajuste al peso todos los valores ofertados en el Anexo de oferta económica.
- Verifique todas las operaciones aritméticas en los anexos solicitados, dado que los valores -, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta, si supera el valor del presupuesto oficial.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Sucre, Cauca invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual Municipio de Sucre, Cauca, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.

1.3. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

El Municipio de Sucre, Cauca, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través del presente proceso, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Por lo que, así las cosas, los interesados en el presente proceso de selección podrán acudir, con el fin de obtener claridad sobre las actuaciones a surtir en la plataforma de Secop II para acceder a la participación en el presente proceso, al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores

La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra al Municipio Sucre, Cauca, no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, Contratistas externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de esta.

En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados y proponentes deberán efectuar las comunicaciones a que haya lugar durante el proceso de selección, ÚNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II, a la cual podrá accederse mediante el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/compradores/beneficios-del-secop-ii-para-compradores/acceso-al-secop-ii

Para lo cual, igualmente, podrán consultar lo dispuesto en la **GUÍA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II** (https://www.colombiacompra.gov.co/node/23699)

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@sucre-cauca.gov.co

NOTA: La entidad territorial NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el pliego de condiciones mediante la plataforma del SECOP II.

1.5. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que será deber de los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben allegarse en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.7. 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, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. 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, en especial la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.8. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Entidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.

PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
PROPONENTE	Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas , asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

1.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes, es decir, hasta tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del siguiente día hábil a la publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Cuando la entidad le solicite al proponente subsanar requisitos habilitantes o aclarar el contenido de la oferta a través de mensajes, antes de la publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación, en caso de que esta última aplique, este deberá responder el mensaje y presentar los documentos soporte. Así mismo, deberá efectuar las subsanaciones de los documentos y/o requisitos conceptuados como no cumple en el

respectivo informe preliminar de verificación, durante el término otorgado en el cronograma establecido en la plataforma de SECOP II.

La entidad descargará los documentos adicionales presentados y con la opción de "*Agregar documentos a la oferta"* quedarán incorporados en la oferta del Proveedor.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá 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.

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el "Formato 1 – 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, para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de:

i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,
ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y
iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, autorice el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el "Formato 3 – Experiencia". La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República, link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del sector, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o Contratistas para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de Funcionarios Públicos o Contratistas.

1.15. 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, conflicto de interés o prohibición prevista en la legislación para contratar.

Cuando en el mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo, de conformidad con lo corroborado en la plataforma de Secop II.

b. Por las causales previstas en la Ley; hipótesis bajo la cual, el Municipio se limitará a dar por comprobado el hecho que justifica la exclusión y así lo declarará apoyada en normas legales o reglamentarias de carácter general.

c. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

d. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

e. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante.

f. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

g. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

h. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

i. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento original.

j. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

k. Que el Proponente no aporte debidamente diligenciado el Formulario No. 1, correspondiente a la oferta económica o cuando no se diligencie la información, tal y como se solicita en el cuestionario de la plataforma del Secop II, conforme a lo establecido sobre este aspecto, en el presente pliego de condiciones.

l. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

m. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

n. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

o. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.

p. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar Información Financiera.

q. La omisión de cualquiera de los anexos que componen la propuesta económica con la presentación de la oferta.

r. Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del SECOP II y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes

s. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

t. Cuando el proceso de selección sea limitado a un tipo de MiPymes (Nacional, Departamental o Municipal) y el oferente no obstante tal calidad.

u. 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.

v. Presentar la oferta extemporáneamente.

w. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego.

x. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

y. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.

z. Ofrecer condiciones técnicas distintas a las establecidas por la Entidad en el pliego de condiciones.

aa. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender el Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad éste se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe ir a “Mis ofertas” en el área de trabajo del proceso y hacer clic en “Lista de ofertas”.

El SECOP II muestra la lista de ofertas en edición o presentadas para el proceso y habilita una ventana emergente donde debe seleccionar “Retirar”.

Tras activar la opción que indica que ha leído y acepta las "Advertencias" correspondientes al retiro de la oferta, el usuario debe hacer clic en "Confirmar".

El proponente debe seguir el proceso indicado en la *"Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II".*

Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

Conforme a lo anterior, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaraciones deben ser realizadas en los términos establecidos, por medio del SECOP II, del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co - apoyándose en los lineamientos de la "Guía para presentar Observaciones", las cuales serán resultas mediante ésta misma plataforma. (https://www.colombiacompra.gov.co/node/23699)

El interesado indicará en su escrito, el número de página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso del pliego de condiciones sobre el cual efectúa la observación respectiva.

La Entidad analizará las inquietudes presentadas por los interesados y proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, éstas se harán mediante adendas numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte del pliegos de condiciones, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

La entidad NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el pliego de condiciones a la plataforma del SECOP II.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.20. EXPEDICION DE ADENDAS Y MODIFICACIONES

Cuando la Entidad lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del proceso de selección, antes de su vencimiento, para cual expedirá la adenda mediante la cual se modifique el cronograma del proceso, y modificará la línea del tiempo del proceso en la plataforma de SECOP II.

Igualmente, la Entidad, cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, podrá modificar el pliego de condiciones, mediante modificaciones o adendas, estas últimas en caso de que el proceso ya se encuentre en

la etapa de pliegos definitivos, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015; las cuales formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Los interesados o proponentes, en la plataforma de SECOP II, en el área de trabajo en la sección modificaciones y adendas, el usuario puede consultar los cambios realizados en el proceso (denominados modificaciones si son anteriores a la publicación de los documentos definitivos del proceso y adendas si son posteriores).

1.21. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso de selección corresponderá al relacionado en el Anexo No. 1 y en el área de *"RESUMEN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO"* en la plataforma de SECOP II.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO II

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN

Están a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los documentos parte de la propuesta, deberán adjuntarse en la plataforma de SECOP II, de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente, hasta la fecha y hora indicada en el **"Cronograma del Proceso**", visible en el área de trabajo en la línea de tiempo. ***Se les recomienda a los proponentes apoyarse en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, para cargar propuestas*** *https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf*

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.

Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos.

Si el oferente no presenta con su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, la Entidad requerirá al proponente a fin de que aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto, de acuerdo a la ley.

El **idioma del proceso de selección es el castellano,** y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en traducción simple al castellano y apostillados en caso de ser públicos. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe adjuntar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso, Artículo 480 del Código de Comercio, Ley 455 de 1998 y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia *"Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos".* Se precisa que la oportunidad para allegar mencionados documentos con estos formalismos, será antes de la suscripción del contrato de manera que para efectos de presentar la propuesta la Entidad aceptará documentos en copias simples.

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras serán debidamente salvadas, con una nota al margen firmado por quien suscribió la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Entidad, según la cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. Así mismo, implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, y en el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma de SECOP II.

2.2. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN (CARGUE) DE LA INFORMACIÓN

Una vez cargada la información, el usuario debe hacer clic en ***"Ir a presentar".*** Inmediatamente el SECOP II habilita una ventana emergente en la que el usuario debe:

a. Seleccionar la opción "Presentar" (está marcada por defecto)
b. Activar la casilla que indica que ha leído y acepta las advertencias correspondientes a la presentación de la oferta.
c. Hacer clic en *"Confirmar".* Es necesario hacer clic en este botón para que la oferta sea enviada a la Entidad.

Cuando el usuario presenta la oferta el SECOP II la muestra estado *"Presentada"* en la sección *"Mis ofertas"* del área de trabajo del proceso.

Tras la presentación de la oferta, el SECOP II genera una ficha de la misma. El Proveedor puede acceder a esta ficha desde los enlaces a la oferta que aparecen en Oportunidades (sección VIIIA. Oportunidades de negocio), los Accesos rápidos (sección VC. Accesos rápidos) y el componente de "Mis ofertas" del Área de trabajo del Proceso (sección 0. Área de trabajo del Proceso), en esta ficha los usuarios pueden consultar:

- ***Información general de la oferta***: (i) nombre; (ii) tipo; (iii) fecha de envío; y (iv) Proveedor que la presentó.
- ***Cuestionario***: Las respuestas dadas por el Proveedor a las cuestiones del Proceso.
- ***Documentos***: Es posible consultar y descargar los documentos que se han adjuntado a la oferta.

NOTA 1: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Aunque la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de la propuesta no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

NOTA 2: La Entidad solo entregará información en formato PDF, por ninguna circunstancia se entregarán archivos ejecutables.

NOTA 3: El día del cierre se recomienda a los oferentes ingresar con suficiente anticipación, toda vez que requiere de tiempo por motivos de seguridad.

2.3. 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 confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme 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: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como 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 y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.4. LIMITACIÓN A MIPYME

En caso de que el proceso sea susceptible de limitarse a Mipyme, una vez cumplidos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, se seguirán las siguientes instrucciones:

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II.

Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato 7 – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

2.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

En el presente proceso de selección el plazo para la presentación de las propuestas, empezará a correr a partir que la plataforma permita cargar ofertas y terminará en la fecha y hora establecida para el cierre, señalada en el **"Cronograma del Proceso**", y que la plataforma lo permita.

En el plazo indicado, los proponentes presentarán (realizarán el cargue) de las propuestas, cumpliendo con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones ye l cuestionario del proceso.

La verificación de la hora se efectuará a partir de los datos arrojados por la plataforma SECOP II.

Se entenderán 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 el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad realizará su apertura y publicará la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello. **No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.**

2.6. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse distintos eventos de indisponibilidad del SECOP II, entendida, como aquella que afecta la presentación de las ofertas, presentación de manifestación de interés (cuando aplique), elaboración o aplicación de adendas dentro de las cuatro últimas horas previstas para el evento correspondiente se le dará tratamiento de acuerdo a la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II,* emitida por Colombia Compra Eficiente.

La indisponibilidad del SECOP II debe ser 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. Se recomienda a los interesados consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

2.7. INFORME DE HABILITACIÓN DE LOS OFERENTES

En la fecha establecida en el Cronograma Proceso, la Entidad publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes, el cual debe contener la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego

para participar en la respectiva subasta presencial, igualmente, debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en la sección 1.9., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de verificación de requisitos habilitantes, explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la subasta presencial, hasta las 11:59 p.m., o de acuerdo con lo señalado en el "Anexo 1 y Cronograma del Proceso", la Entidad debe publicar el informe final de habilitación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones.

2.8. ADJUDICACIÓN

Una vez concluida la subasta, es decir, cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. El Municipio, adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo, mediante acto administrativo, en el cual indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Si en el Proceso de Contratación se presenta **un único oferente** cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el municipio le adjudicará el contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, el municipio le adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

En caso de presentarse un empate, la Entidad dará aplicación a los criterios de desempate establecidas en el presente pliego de condiciones.

2.9. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

2.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla:

CÓDIGOS UNSPSC			
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIAS**	**PRODUCTOS**
49	22	15	Accesorios para deporte
49	16	15	Equipos para deportes de campo
53	10	15	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	10	24	Medias y calcetines
53	10	27	Uniformes
53	10	29	Prendas de Deporte.

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial del presente proceso es hasta por la suma de ***OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($87.935.368) (61,7 SMLMV)*** incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Presupuesto amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 296 expedido el 01 de abril de 2025 por el jefe de Presupuesto Municipal.

NOTA 1: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la compraventa.

NOTA 2: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Entidad Territorial no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 3: El proponente y futuro contratista, deberá tener en cuenta que el valor del contrato que se derive del presente proceso de selección será hasta por el valor total del presupuesto y se ejecutará por los valores unitarios que resulten del proceso de subasta, si hay lugar a ella, o en su defecto por los valores unitarios de la única propuesta presentada.

NOTA 4: Las contribuciones y deducciones a tener en cuenta por parte del futuro contratista serán los siguientes:

Impuesto	Tarifa	Observaciones

Estampilla Pro – Cultura	2%	Por mandato expreso del Estatuto Tributario.
Estampilla Pro - Adulto Mayor	4%	
Estampilla Pro-Justicia	2%	
Estampilla Pro-Deporte	2,50%	
Estampilla Pro-Electrificación Rural	0,50%	
Estampilla Pro – Universidad	1%	
ICA	10 x Mil	Si el contratista es régimen común.
IVA	19%	Si lo factura – si está gravado
Renta	3.5%	Si el contratista se encuentra excluido de los beneficios de la Ley 1607 de 2012.

3.3. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), mediante **PAGOS PARCIALES** correspondiente a los bienes efectivamente suministrados y de acuerdo con los valores ofertados por el contratista, dentro de los treinta (30) días posteriores al cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja:

1. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

2. Factura Electrónica o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.

3. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

4. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

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

6. Dar Cumplimiento a la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf) con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas". Así las cosas el oferente seleccionado debe cargar las respectivas facturas o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior numeral, de conformidad con lo dispuesto en la plataforma de SECOP II, relacionado con que el proveedor ingrese el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que estos deben llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

b) Dar cumplimiento a la *Guía para hacer la Gestión Contractual* (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf) en lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución Contractual"* literal d) *"Aprobación de Facturas"*. Debiendo ingresar a la plataforma de SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto por la Resolución No. 209 del 12 febrero de 2020, expedida por la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP- , *Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica.*

3.4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será de **CINCO (5) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta inicio, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de ejecución, o hasta agotar el presupuesto oficial del mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

3.5. LUGAR DE EJECUCION

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Sucre Departamento del Cauca, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal.

3.6. ACEPTACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario del presente proceso de selección, deberá ingresar a la plataforma de SECOP II con su usuario y contraseña y dirigirse en el área de trabajo (pantalla de inicio) a la pestaña *Mis Procesos* y seleccionar *Mis Contratos,* seleccionar el respectivo contrato, dar clic en detalles y revisar las condiciones del contrato, cargar la información que sea solicitada por la entidad (Garantías). Para realizar este trámite el adjudicatario podrá revisar la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf), en el punto **II. Revisión y aprobación del Contrato**, y también podrá visualizar el siguiente video tutorial https://youtu.be/Lh57hGkUkDw?si=wlZXZghsUQmq7KQ5

3.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Liquidación de mutuo acuerdo se realizará dentro de los (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución. En caso de no ser posible la liquidación de mutuo acuerdo se procederá conforme lo exige la ley. En cualquiera de las dos eventualidades, esta se tramitará a través de la plataforma de SECOP II.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El proceso se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, señalados en los artículos 209 de la Constitución política de Colombia y en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les sea posible adelantar actividades en el marco del objeto del presente proceso de selección.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en documento aparte.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, la Entidad, evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, **RECHAZANDO** las demás.

La misma regla se aplica a:

A. Los integrantes de un mismo grupo económico; y

B. Los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal y las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, para que la Entidad, pueda verificar la existencia de un grupo económico.

La Entidad Territorial, escogerá el ofrecimiento más favorable mediante la ponderación de los elementos de calidad y precios, soportados en puntajes, conforme a lo dispuesto en el numeral 2º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad Territorial, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para

determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, se efectuará conforme a la información contenida en el RUP.

REQUISITO HABILITANTE	***VALORACIÓN***
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado / No Habilitado*
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	*No Habilitado / Habilitado*
EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA	*Cumple / No Cumple*

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, se efectuará conforme a la información contenida en el RUP.

Una vez efectuada esta verificación, se publicará un informe de habilitación de los oferentes y de forma posterior procederá adelantar la *subasta inversa presencial,* siempre y cuando haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados y cuyos bienes cumplan con la ficha técnica, esto de conformidad con los dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

4.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Los requisitos y/o documentos de carácter jurídico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación:

A. Carta de Presentación de la Oferta (FORMATO No. 1)

La Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Entidad, y firmada por el oferente.

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

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

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

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

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

B. Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato

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

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

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

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

C. Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso, donde conste:

a) Que el objeto social permite desarrollar la(s) actividad(es) objeto de la contratación

b) Que posee como actividad económica principal la Actividad ***G4762 - COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DEPORTIVOS, EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS***

c) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar cotización y firmar el respectivo contrato en el evento en que sea seleccionada la firma que representa.

d) Que la duración de la sociedad sea igual al plazo de liquidación del contrato y un (1) año más

En el evento que el contenido del certificado expedido por la cámara de comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos

1. PERSONA NATURAL

Si se trata de una persona natural y comerciante, el cotizante y las personas naturales integrantes del consorcio o unión temporal cotizante, que sean comerciantes deben anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados con anterioridad a la fecha de cierre de la contratación, es decir, al vencimiento del plazo para presentar oferta, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. En caso de no ser comerciante, dicha condición se deberá hacer constar por escrito, en documento que se adjunte a la propuesta. De lo contrario si son profesionales independientes no deben aportar el Registro Mercantil.

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

D. Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único De Proponentes de la Cámara de Comercio – RUP

El proponente deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer lo requerido en el objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Sin perjuicio del aporte del requisito, la Entidad podrá verificar la veracidad de la información contenida en la certificación aportada en la plataforma electrónica del RUES.

NOTA 2. La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la presentación de la oferta, so pena de rechazo de la respectiva propuesta.

NOTA 3: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

E. Poder

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.

F. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente o de su apoderado.

En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda. Tratándose de proponentes plurales deberá anexarse copia de todos los miembros del proponente y del representante legal, en caso de que este se trate de una persona diferente a alguno de los miembros.g

G. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

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

Este documento de constitución, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

H. Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales (Este último cuando aplique).

1. Personas Jurídicas

El oferente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 2** – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, es decir, con los documentos soportes de este, 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 laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el FORMATO No. 2.

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.

2. Personas Naturales

El Oferente persona natural 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, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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 deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3. Oferentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

I. Verificación De No Inclusión En El Boletín De Responsables Fiscales

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

J. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

K. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

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

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

L. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

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

M. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa. En cual deberá reflejarse como actividad económica principal, la solicitada en el requisito de existencia y representación legal.

N. Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

O. Certificado expedido por el REDAM

El proponente deberá anexar a su propuesta certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, para lo cual, en caso de no haberlo efectuado con anterioridad, deberá seguir los pasos establecidos para efectuar el registro de autenticación digital y el acceso a la carpeta ciudadana para obtener el certificado REDAM en https://www.redam.gov.co/modulo-2

P. Certificación de Cuenta Bancaria

Con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Q. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

- **Beneficiario**: Municipio de Sucre – Cauca
- **NIT**.: 817.003.440 – 5
- **Afianzado**: El oferente
- **Vigencia**: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Cuantía**: El equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado para el valor del contrato.

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

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

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

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

Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de Seriedad de la Propuesta. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

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

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

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

4.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

En este aspecto, se verificarán los requisitos habilitantes de carácter financiero y la capacidad de organización de los proponentes.

Esta información, se verificará exclusivamente con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). Teniendo en cuenta que lo establecido en los artículos 1 y 2 del Decreto 1041 del 21 de junio de 2022 *"Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector*

Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica", por el cual se adiciona el parágrafo transitorio 3 al artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, **aplicó hasta el 31 de diciembre de 2023**; la Entidad tomará como referencia los **indicadores financieros y organizacionales con corte a 31 de diciembre de 2024**.

En el evento que la Entidad requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El "Formato 9 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 9 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la del mejor año fiscal del Proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el "Formato 9 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos.

Los indicadores que a continuación se relacionan, se establecen teniendo en cuenta que se permita la pluralidad de oferentes en el proceso y que a su vez refleje la estabilidad financiera de los proponentes ***para el cumplimiento***

cabal y oportuno del objeto a contratar. Evitando así, riesgo de incumplimiento por no contar el contratista con la capacidad económica suficiente para asumir sus obligaciones, y por lo mismo dar cumplimiento al objeto contractual.

A. Indicadores de Capacidad Financiera

1. Índice de Liquidez

Se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que le proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

Este de determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP.

FÓRMULA	Índice de Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente = No. Veces

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Liquidez ***mayor o igual*** (≥) 1,3

NOTA: Cuando el oferente reporte pasivo igual a cero (0), la Entidad no realizará el cálculo de índice de liquidez, entendiéndose que cumple con el mismo.

2. Índice de Endeudamiento

Permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente, garantizado en el activo total monetario. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el proponente no cumpla con sus pasivos.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100, estos porcentajes se encuentran reflejados en el RUP.

FÓRMULA	Índice de Endeudamiento= (Pasivo Total/Activo Total)

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente un índice de Endeudamiento ***menor o igual*** (≤) a **0,70**

4. Razón de Cobertura de los Intereses

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Mide si el oferente dispone de una capacidad, en cuanto a utilidades, suficiente para pagar unos intereses superiores a los actuales, se tiene una capacidad de endeudamiento mayor.

Se determina, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP.

FÓRMULA	Razón de Cobertura de los Intereses= Utilidad operacional / Gastos de intereses

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Razón de Cobertura de los intereses ***mayor o igual*** (≥) 1

NOTA: Cuando el oferente reporte Gastos de intereses igual a cero (0), la Entidad no se realizará el cálculo de Razón de Cobertura de Intereses, entendiéndose que cumple con el mismo.

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros de las **uniones temporales** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

$$(\forall i)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i} Componente\ 1\ del\ indicador_{i}\right)}{\left(\sum_{i} Componente\ 2\ del\ indicador_{i}\right)}$$

En el caso de los **consorcios o promesas de sociedad futura** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes.

NOTA 2: En el evento en que la oferta no cumpla con la totalidad de las condiciones antes establecidas, la oferta se considerará ***no hábil.***

B. Indicadores de Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad.

Para tal efecto se examinará la información reflejada en el RUP, en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes – RUP, dentro de la actividad solicitada para el presente proceso, una capacidad organizacional de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con respecto a los resultados financieros de inversión y eficiencia.

Los proponentes habilitados organizacionalmente serán aquellos que cumplan con los indicadores financieros establecidos a continuación, reflejados en el RUP:

1. Rentabilidad sobre el Patrimonio

Se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Este indicador se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; información reflejada en el RUP.

FÓRMULA	Rentabilidad sobre Patrimonio= Utilidad Operacional/Patrimonio

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Rentabilidad sobre el Patrimonio ***mayor a*** (>) ***0,04***

2. Rentabilidad sobre los Activos

Se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Este indicador se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP.

FÓRMULA	Rentabilidad sobre los Activos= Utilidad Operacional/Activo Total

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Rentabilidad sobre los activos ***mayor o igual*** (≥) **0.02**

NOTA 1: La verificación de la capacidad de organización para las **uniones temporales** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

La verificación de la capacidad de organización de los **consorcios** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondiente de cada uno de sus integrantes.

NOTA 2: En todo caso, la capacidad de organización no podrá ser inferior a la mínima requerida.

4.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA:

A. Experiencia

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará **un (1) contrato** cuyo valor sea mayor o igual al 100% respecto del valor total del presupuesto oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV (61,7). Además, este igualmente, deberá estar clasificado con **mínimo tres (3) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)** en el tercer nivel, de los que se relacionan a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	PRODUCTOS
49	22	15	Accesorios para deporte
49	16	15	Equipos para deportes de campo
53	10	15	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	10	24	Medias y calcetines
53	10	27	Uniformes

53	10	29	Prendas de Deporte.

La verificación de esta experiencia, hará de conformidad con la información relacionada en el FORMATO No. 3, y se tendrán en cuenta las siguientes reglas

1. Se deben anexar copias del contrato o acta de liquidación o certificación expedida por la Entidad pública o privada para acreditar dicha experiencia del contrato y NO se aceptarán, para demostrar experiencia, un subcontrato.

2. El objeto del contrato con el cual se pretenda acreditar la experiencia solicitada, deberá corresponder al suministro o adquisición de elementos deportivos.

3. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de MiPymes o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, podrán aportar dos (2) contratos, cuya sumatoria cumplan con los salarios mínimos solicitados, pero cada uno de ellos deberá acreditar los códigos UNSPSC solicitados. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de MiPymes y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo tres (3) contratos cuya sumatoria cumpla con los salarios mínimos solicitados, e igualmente cada uno de manera independiente, deberá cumplir con el requerimiento de los códigos UNSPSC solicitados.

4. Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), el integrante que pretenda acreditar la experiencia solicitada deberá tener una participación mayor al 50%.

5. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, deberá haber tenido una participación mínima del 50% en la integración de este, la cual, se ponderará con el valor del contrato por el porcentaje de participación. Para tal fin el proponente deberá adjuntar documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

6. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

7. Para acreditar el requisito con contratos del sector privado, el oferente adicional a este, deberá presentar certificación expedida por contador y/o revisor fiscal donde acredite la ejecución del contrato, teniendo en cuenta valores ejecutados y cobrados, plazos de ejecución, objeto, entidad contratante; copia de tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal; copia de la vigencia de la tarjeta profesional y copia de facturas de la ejecución de los contratos, donde se aprecie los valores y conceptos cobrados al contratante, así como el número de factura y resolución de autorización.

B. Capacidad Técnica

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

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

1. **Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas**

El oferente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para cual **DEBERÁ DILIGENCIAR Y PRESENTAR CON SU OFERTA EL FORMATO No. 8 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS".**

La información contenida en este Formato, NO DEBERÁ SER MODIFICADA por el oferente, debido a que corresponden a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad y, por ende, SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

Si el oferente no presenta el Formulario con su propuesta, o si incluyéndolo, no contiene la totalidad de la información solicitada, la Entidad requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que se señale para el efecto.

1. **Garantía Técnica:**

El oferente debe allegar con la propuesta ***documento firmado por el representante legal o apoderado en caso de ser persona jurídica, o en nombre propio o propietario del establecimiento de comercio, de ser persona natural,*** por medio de la cual se compromete para con la Administración Municipal a solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato durante el término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, una vez haya sido notificado de las mismas. El Contratista deberá asumir todos los costos derivados de la garantía técnica y del tiempo de respuesta de garantía sin ningún costo para la administración y deberá sostenerla hasta un mes después de finalizada la ejecución del mismo.

2. **Establecimiento de Comercio:**

Mediante el Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, deberá acreditar la **existencia de un (1) establecimiento de comercio, en donde ejecute como actividad económica principal la solicitada en el presente proceso de selección**, o en su defecto contar con un ***vínculo comercial***, con persona natural o jurídica, **que cumpla este requerimiento**, y que le CERTIFIQUE a la Administración Municipal, que a través de este cumplirá con el objeto contractual. Adicional a esta certificación, deberá aportar Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, en el cual se verificará el requerimiento antes descrito.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO V

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y CRITERIOS DE DESEMPATE

5.1. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar, y conforme con lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad y que cumpla con las condiciones técnicas solicitadas por la misma, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único criterio de selección, **EL MENOR PRECIO OFRECIDO**.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica.

Si en el proceso de selección se presenta un único oferente y está habilitado (o si solo resultare habilitado un único oferente) cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, no habrá lugar a Evento de Subasta Pública y la entidad dará diligencia de apertura del sobre que contiene la oferta económica inicial, y le adjudicará el contrato siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al valor del presupuesto oficial, incluido IVA, señalado en la **PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS** (FORMULARIO No. 1) para el proceso de selección.

5.1.1. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser presentada en la plataforma de SECOP II, en la sección de cuestionario en la sección de la oferta económica.

En el cuestionario en el **sobre 2,** en la sección denominada ***lista de artículos***, en el apartado que indica *"**DILIGENCIAR VALOR DEL PRESUPUESTO",*** **para el presente proceso de selección deberá indicar o diligenciar el valor total del presupuesto dispuesto para este proceso de selección**, en caso de indicarse un valor distinto, se rechazará la oferta, toda vez que, este es el valor tomado por el sistema para el valor del contrato.

En la siguiente sección, de este mismo sobre, denominada *"**OFERTA ECONÓMICA*** el oferente deberá cargar el formato denominado ***FORMULARIO N°1*** el cual deberá contener el valor total de la oferta por precios unitarios, la cual deberá incluir IVA, y la discriminación de estos. Esta deberá estar de conformidad con los **precios unitarios establecidos por la entidad,** señalados en fuente roja en el acápite de **JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El no cargue de este formulario será causal de rechazo de la propuesta.**

Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, todos los gasto e impuestos a que hay lugar, servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el desempeño del objeto del contrato.

LOS PRECIOS UNITARIOS NO PODRÁN SUPERAR LOS VALORES UNITARIOS PONDERADOS POR LA ENTIDAD SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada.

Los valores consignados en la **PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS** (Formulario No. 1), se harán en números enteros. Para redondear los valores de los ítems (todos) a enteros, se deberá aproximar al entero cercano hacia arriba a partir de 0.50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0.50 o utilizando la función "redondear" del programa Excel asignando al número de decimales el valor de cero (0).

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán 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 fijados por las diferentes autoridades.

A. Verificación Aritmética al Formulario de Propuesta Inicial de Precios

La Entidad, realizará la verificación aritmética al FORMULARIO DE PROPUESTA INICIAL DE PRECIO de la siguiente manera:

1. Con el valor unitario de cada bien registrado por el proponente, se realizarán las operaciones matemáticas para determinar que el valor propuesto por ítem no exceda el valor máximo unitario dispuesto por la Entidad para cada uno de los bienes.

2. Si al verificar la PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS se encuentran errores aritméticos, Entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si es el caso) incluido el IVA, se comprobará que la propuesta no exceda los valores máximos unitarios establecidos por la entidad para cada bien. Los cuales tendrán como los valores iniciales del oferente.

Por error aritmético se entiende, aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, se rehúsa a aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Cuando el valor de la PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS o el valor resultante de la corrección efectuada, exceda el valor máximo unitario establecido por la Entidad para cada bien, se procederá al RECHAZO de la propuesta.

Cuando en la PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS se omita ofertar uno, varios o todos los ítems o cuando ofertado su valor corresponda a cero pesos (0$), se procederá al RECHAZO de la propuesta.

El FORMULARIO PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS deberá estar suscrito por el representante legal del proponente o apoderado debidamente Acreditado. Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras, en el formato de propuesta inicial de precios, será causal de RECHAZO.

La omisión de la presentación del FORMATO "PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS", generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

B. Margen Mínimo de Mejora

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad informa a los interesados que el margen mínimo de mejora de la OFERTA TOTAL **no deberá ser inferior e igual** al **DOS POR CIENTO (2%)** de los precios ofertados más bajos indicados por los oferentes, porcentaje por debajo del cual los lances no serán aceptables.

Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un Lance por un margen o porcentaje mayor. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus Lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último Lance valido.

5.1.2. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

a) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y se realizara de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra eficiente SECOP II y la guía para hacer un proceso de Selección abreviada con subasta en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).

b) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).

c) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *..."si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"...*, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

d) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

e) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

f) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii). Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta que será en el 2%. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.

g) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

h) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

i) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: *"...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial"*, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del1 al 5 del mismo Decreto.

j) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

k) Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos cinco (5) minutos. Será importante establecer que por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

l) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, *"...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta ..."*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

NOTA: Una vez adjudicado el proceso, se aplicará el porcentaje de descuento acumulado (todos los lances hechos por el ganador).

5.1.3. CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA

La subasta concluirá cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cuando en la respectiva ronda se presente solo un lance válido.

b) Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

NOTA: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p1_r.pdf y https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf y la guía para proveedores "Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP

5.1.4. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad estime que el precio final obtenido al término de la subasta inversa resulta artificialmente bajo, seguirá el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor por él ofertado, según los lineamientos de la *"Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación"* emitida por Colombia Compra Eficiente.

5.2. CRIETRIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse 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 señalados en el Pliego de Condiciones. 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 Contratación.

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 5A – 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 6 – 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, aclare, 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 Contratación 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 5 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 lo cual el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 5 C – 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

mayores de edad 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 de Contratación. 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 5 C – 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 5 C – 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, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 5 D – 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 de Contratación. 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 5 D – 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 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas 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 5 E- 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 del juramento, el "Formato 5 E - 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 6 - 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 5 F – 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 11 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración".

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 6 - 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 5 G – 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 2000 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 5 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 2000 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 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 5 H- 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 5 G – 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 numeral 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 jurídica o el Proponente Plural. Una vez ordenados, le asigna 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 proveedores 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.

NOTA. Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o Trato Nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del	Responsable Por Implementar El	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
1	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de experiencia necesaria para la prestación del servicio	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Extremo	Municipio -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten experiencia en la prestación del servicio	1	1	2	Bajo	No	Municipio	En la estructuración del proceso	Con la suscripción del contrato	Establecer los requisitos idóneos que demuestren la capacidad financiera del contratista	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Extremo	Municipio	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	Municipio	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Suministros de mala calidad	Inadecuada atención de la necesidad	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación de los bienes por parte del supervisor y solicitud de garantía que ampare la calidad de los bienes y asesoría especializada en la adquisición de los mismos	3	5	8	Extremo	Si	Contratista – Municipio	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Solicitado y aprobando la garantía que ampare el riesgo	Una única vez a la suscripción del contrato
4	Específico	Externa	Ejecución	Financiero	Falta de fluidez económica para cumplir con el objeto contractual	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Entrega de un pago anticipado	1	2	3	Bajo	Si	Municipio	A Partir de la Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Con la entrega del anticipo y el seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial de las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Solicitud de Garantía De Cumplimiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe De Supervisión	Mensual
6	Externo	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad de los bienes parte del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Solicitud de Garantía de calidad de los bienes	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual

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 las evaluaciones y

verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal 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 que resulte adjudicatario 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 del Contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO VII
GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

8.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Sucre identificado con NIT 817.003.440 – 5
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

8.2. GARANTÍAS CONTRACTUALES

2.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá cargar a la plataforma de SECOP II Garantía de cumplimiento dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato, para la respectiva aprobación por parte de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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 para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Sucre identificado con NIT 817.003.440 – 5</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>Diez (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los Bienes</td><td>Plazo del Contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del Valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga

del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO IX

INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación. En caso de que sean aplicables, deben proceder a cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos.

Conforme a lo anterior, y de acuerdo con el objeto y el monto del proceso de contratación analizado, a continuación se establece si el mismo se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en su Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14.

Para ello, se consideraron en orden consecutivo la aplicabilidad de las 3 reglas establecidas en el Manual aludido y se determinó lo siguiente:

En mérito a la tabla anterior, encontramos que la entidad de orden municipal, actualmente con la derogación de aplicación de las limitaciones a MYPIMES, en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14 de Colombia compra eficiente. La entidad determino la aplicabilidad de los tratos comerciales como se evidencia en el anterior recuadro en consideración a:

ACUERDO COMERIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
	CHILE				

ALIANZA PACÍFICO	**PERÚ** **MÉXICO**	SI	NO		NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR** **GUATEMALA** **HONDURAS**	SI	NO		SI
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
DECISION 439 DE 1998 DE LA SECRETARIA DE LA CAN		SI	NO	NO	SI

1. El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
2. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

De acuerdo a los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente, estos son los únicos tratados aplicables al proceso de contratación en mención, por lo que la entidad propenderá laparticipación de los tratados comerciales en el presente proceso contractual.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO X
MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el "Anexo 3 – Minuta del Contrato". Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, 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 adjudicatario, en caso de ser proponente plural, debe presentar el Registro Único Tributario — RUT y demás documentos necesarios para celebrar el Contrato.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO XI
LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS

11.1. ANEXOS

1. Anexo 1 –Cronograma
2. Anexo 2 –Pacto de Transparencia
3. Anexo 3 – Minuta del Contrato

11.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales
3. Formato 3 – Experiencia (Archivo Excel)
4. Formato 4– Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
5. Formato 5 – Factores de desempate
6. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales
7. Formato 7 – Acreditación Mipyme
8. Formato 8 - Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas
9. Formato 9 - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros

11.3. FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Formulario de propuesta económica

Original Firmado
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal

Proyectó:	Daniel Alejandro Rodríguez Leyton	Cargo	Abog. Apoyo a la Gestión Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***
Revisó	Corponiraima.	Cargo	Asesor Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***

ANEXO No. 1
CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuesta a Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	**23/07/2025** a las **18:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	**23/07/2025** a las **18:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	**23/07/2025** a las **18:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Presentación de observaciones al pliego de condiciones	Hasta el **24/07/2025** hasta las **18:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones y Plazo máximo para expedir adendas	**25/07/2025** a las **18:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Presentación de Ofertas	Hasta el **28/07/2025** a las **09:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	**28/07/2025** a las **9:05:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Informes de presentación de Ofertas	**28/07/2025** a las **10:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Publicación del informe de verificación o evaluación	**30/07/2025** a las **18:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta el **04/08/2025** a las **18:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Informe definitivo de habilitación	**06/08/2025** a las **18:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co
Apertura de Sobre Económico	**8/08/2025** a las **10:00:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Inicio de Subasta	**8/08/2025** a las **10:05:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	**8/08/2025** a las **12:00:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Firma de Contrato	**8/08/2025** a las **16:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Registro Presupuestal	**09/08/2025** a las **12:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)

Entrega de garantías de ejecución del contrato	**12/08/2025** a las **09:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	**12/08/2025** a las **15:00**	En el SECOP II (www.contratos.gov.co)

ANEXO No. 2
PACTO DE TRANSPARENCIA

Este 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:

- **a.** Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- **b.** Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- **c.** No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- **d.** Aceptar 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.
- **e.** Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios con la debida diligencia y responsabilidad, 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 cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los riesgos asociados a la ejecución de este.
- **f.** 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.
- **g.** 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.
- **h.** Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- **i.** Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con 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 el Pliego de Condiciones.
- **j.** Abstenerse 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 o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
- **k.** En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo establecido 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.
- **l.** En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

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

n. 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.

o. 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.

p. 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.

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

r. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.

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

t. Dar a conocer 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.

u. 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, Contratistaes o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

ANEXO No. 3
MINUTA DEL CONTRATO

LA PRESENTE MINUTA SE INCLUYE COMO GUÍA PARA LAS PARTES CONTRATANTES, COMO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, PERO ESTA MINUTA SERA MODIFICADA O COMPLEMENTADA POR LA ENTIDAD TERRITORIAL, DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, OFERTA DEL ADJUDICATARIO Y LAS CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN.

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. XXX-XXX- 2025
(XX de XXXXX 2025)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SUCRE NIT. 817.003.440 – 5

CONTRATISTA: XXXXX NIT. No. XXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

VALOR TOTAL: XXXXX PESOS ($XXX) M/Cte.

PLAZO: XXXXXXXXXX

Entre los suscritos: **XXXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No XXXXXX expedida en la XXXXX XXX, actuando en su condición de Alcalde Municipal de Sucre – Cauca y Representante legal del Mismo según credencial electoral No E-27 del XX de Octubre del 2023 y acta de Posesión No. XXXX del XX de XXXXXXXX , debidamente facultado para contratar de conformidad con lo preceptuado en el artículo 315 de la Constitución Nacional de Colombia, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte; y por la otra XXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXX de XXXX., Representante legal suplente de XXXXX con NIT. No. XXXXX, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de CONTRATISTAÍA, consignado en las cláusulas que se pactan a continuación, previas las siguientes consideraciones:

Que se elaboró el estudio y documentos previos y se dio cumplimiento a la normatividad legal vigente.

Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente contrato.

Que el XXXXXXXXXXXXXXXX, cuenta con plenas facultades para celebrar el presente contrato en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Que el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mediante Resolución No. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, ordenó la apertura del concurso de méritos No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Que efectuados los estudios, evaluaciones correspondientes dentro del marco de la selección objetiva y teniendo en cuenta los factores de escogencia previstos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Alcalde Municipal, en su calidad de Ordenador del Gasto, mediante Resolución No. ____ del ___ de XXX de 2021, adjudicó el presente contrato a la firma _____.

Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con significado natural y obvio.

Definiciones	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Municipio	Entidad Estatal que requiere el servicio profesional objeto de este contrato
Contratista	Persona jurídica o estructura plural que dentro de su objeto social comprende actividades de programas de seguros

Cláusula 2 – Objeto del Contrato

El objeto del Contrato es: "**XXXXXXXX"**.

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 3 – Alcance del Objeto

El Contratista debe ejecutar el Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los documentos del Proceso de Contratación **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. XXXX,** los cuales hacen parte integral del Contrato.

El Contratista se obliga con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios –materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal- en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las actividades propias de la adquisición de seguros según lo establece la legislación vigente, el Pliego de Condiciones, y el Contrato en el cual se ejercerá la adquisición de seguros.

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los Riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en el Capítulo VI - Riesgos y aceptados con la presentación de la propuesta.

Cláusula 4 – Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **XXXXX**, contado a partir de la suscripción del acta inicio, o hasta agotar el presupuesto oficial de mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

Excepcionalmente, por causas que constituyan fuerza mayor o caso fortuito, las partes de común acuerdo podrán suspender el plazo de ejecución del Contrato, siempre que la naturaleza de las obligaciones lo admita, no se contraríen normas de orden público y se adopten medidas para superar las causas que motivaron la suspensión en el menor tiempo posible.

Cláusula 5 – Valor del Contrato

El valor del Contrato es hasta por la suma de [valor estimado del contrato en letras y valor del contrato en números], equivalentes a [número de salarios mínimos] SMLMV para el año de suscripción del Contrato [incluir año] suma que se discrimina de la siguiente manera:

[Incorporar tabla de distribución de costos, de conformidad con la propuesta del oferente seleccionado]

El Contratista con la suscripción del Contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el Contrato.

Cláusula 6 – Apropiación Presupuestal

El pago de la suma estipulada en este Contrato, la Entidad Territorial cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXX expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal, identificado de la siguiente manera:

CDP		**VALOR DEL CDP:**	
FECHA DE EXPEDICION		**FECHA VIGENCIA**	
ARTICULO PRESUPUESTAL:			
SECTOR :			
AREA			
FUENTE			
SUBSECTOR			
PROGRAMA			

PRODUCTO/RUBRO	

Cláusula 7 – Forma de Pago

El Municipio cancelará el valor del presente contrato (menos descuentos de ley), mediante **XXXXXX** correspondiente a los bienes efectivamente suministrados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja:

Cada uno de los anteriores pagos, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

b) Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.

c) Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

d) Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

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

f) Dar Cumplimiento a la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf) con lo establecido en el punto IV “Envío de facturas”. Así las cosas el oferente

seleccionado debe cargar las respectivas facturas o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato.

g) Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior numeral, de conformidad con lo dispuesto en la plataforma de SECOP II, relacionado con que el proveedor ingrese el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que estos deben llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

b) Dar cumplimiento a la *Guía para hacer la Gestión Contractual* (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf) en lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución Contractual"* literal d) *"Aprobación de Facturas"*. Debiendo ingresar a la plataforma de SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto por la Resolución No. 209 del 12 febrero de 2020, expedida por la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP- , *Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica.*

Cláusula 8 – Obligaciones Generales del Contratista

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del Contrato, el Contratista se obliga a:

a. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio de Previo, el Pliego de Condiciones, y propuesta presentada por el Contratista y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.

b. Atender los requerimientos efectuados por el MUNICIPIO a través de la supervisión en forma inmediata.

c. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

d. Constituir y mantener vigente las garantías constituidas a favor del Municipio con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato.

e. Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.

f. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.

g. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

h. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

i. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

j. Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.

k. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.

l. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

m. Presentar factura o cuentas de cobro según corresponda del servicio prestado, conforme a la normatividad vigente tal como se describe en el acápite concerniente a la forma de pago de cada contrato.

n. Conocer y acatar las normas contractuales, manual de contratación y supervisión de la Entidad.

o. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando con la debida diligencia todo tipo de dilaciones o demoras que pudieren presentarse.

p. Adelantar las actuaciones a su cargo, mediante su usuario de secop II.

q. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703

de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

r. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

s. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

t. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.

u. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

v. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

w. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

x. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

y. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

z. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

Cláusula 9 – Obligaciones Específicas del Contratista

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Efectuar la entrega de los bienes y/o elementos, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos y pliegos de condiciones.

b. Efectuar la entrega de bienes y/o elementos nuevos y de alta calidad, de marcas reconocidas en el mercado nacional.

c. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar.

d. Entregar los pedidos única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces.

e. Garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones.

f. Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor.

g. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

Cláusula 10 - Derechos del Contratista

El Contratista tiene derecho a:

a. Recibir la remuneración por la ejecución del Contrato de Contratista en los términos pactados en la cláusula 8 del Contrato.

Cláusula 11 – Obligaciones de la Entidad

En desarrollo del objeto del presente Contrato el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del Proceso de Contratación.
b. Pagar la remuneración por la ejecución de la Contratista en los términos pactados en la cláusula 8 del Contrato.
c. Expedir el respectivo Registro Presupuestal.
d. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto contractual.
e. Facilitar al Contratista toda la información necesaria para la prestación del servicio objeto del presente contrato.
f. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, verificando la calidad de los servicios prestados.

Cláusula 12 – Responsabilidad

El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en las cláusulas del presente contrato y será responsable por los daños que ocasione al Municipio en la ejecución del objeto del presente contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 13 – Propiedad Intelectual

El Contratista reconoce que todos los documentos de trabajo y productos derivados de este Contrato son realizados por encargo de la Entidad. En consecuencia, declara que cede los derechos patrimoniales de autor a la Entidad, que será la única y legítima titular de los derechos patrimoniales de autor, conservando el Contratista para sí la titularidad de los derechos morales, de conformidad con la Decisión Andina 355 de 1993 y las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, o en las normas que las sustituyan o reformen.

Cláusula 14 – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 15– Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 16– Supervisor

La entidad ejercerá la Supervisión a través de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, previa comunicación de la designación respectiva , quien velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Cláusula 17 – Independencia del Contratista

El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Inexistencia de Relación Laboral entre la Entidad y el Contratista

El Contratista ejecutará el Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su desarrollo será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el equipo de trabajo que éste contrate y la Entidad no existe ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar, con la autorización previa y expresa de la Entidad, cuando dicha subcontratación implique modificaciones al equipo de trabajo inicialmente ofertado y con el que inició la ejecución del Contrato. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de Contratistaía y por las demás obligaciones emanadas del Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

Cláusula 19 – Cesión

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 893 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Cláusula 20 – Liquidación

El Contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación bilateral del Contrato será de seis (06) meses contados a partir de la extinción del plazo establecido para la ejecución o sus prórrogas, si hay lugar a estas últimas.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la terminación del Contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato o las Partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Cláusula 21 – Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

Las actividades previstas en el Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Sucre, Cauca, que para todos los efectos igualmente será el domicilio contractual.

Cláusula 22 – Documentos

Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

a. Estudios y documentos previos.
b. Pliego de Condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Formularios.
c. Propuesta presentada por el Contratista.
d. Las Garantías debidamente aprobadas.
e. Toda la correspondencia que se surta entre las Partes durante el término de ejecución del Contrato.

Cláusula 23 – Declaraciones del Contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

a. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
b. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

c. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
d. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
e. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 24 - Confidencialidad

El Contratista se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada por la entidad, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

Cláusula 25- Prohibiciones del contratista

El Contratista no podrá utilizar en interés propio o de un tercero la información o documentos producto de la ejecución del objeto contractual, por ser estos de propiedad del Municipio.

Cláusula 26- Terminación Bilateral

Las partes podrán declarar la terminación bilateral del presente contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por conveniencia o interés público, caso en el cual se procederá a la liquidación del contrato en el estado en el que se encuentre.

Cláusula 27 - Solución de Controversias Contractuales y Cláusula Compromisoria

Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

Cláusula 28 - Suspensión Temporal del Contrato

Por circunstancias de fuerza mayor fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, sin que para los efectos del plazo extinto se compute el tiempo de la suspensión.

Cláusula 29 – Suscripción, Perfeccionamiento y Ejecución

El Contrato quedará perfeccionado con la firma de la minuta por las partes como la manifestación del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para la ejecución se requerirá que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente, si es del caso; la aprobación de las garantías y el Registro Presupuestal correspondiente, y la suscripción del acta de inicio, por parte del contratista y el supervisor del contrato.

Cláusula 30 Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

El Contratante: XXXXX

El Contratista: XXXXXX de XXXXXXX, Celular XXXX o al correo electrónico XXXXX

Sucre – Cauca, a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX del año dos mil veinticuatro (2024).

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

Referencia: Presentación de propuesta Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. _____

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para firmar el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.

3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1 – Propuesta económica.

4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

5. Conozco el sitio donde se ejecutará el Contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el Pliego de Condiciones.

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. Conozco y cuento con los profesionales ofertados en el equipo de trabajo y los pondré a disposición de la Entidad para el cumplimiento del objeto del contrato.

8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.

9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de interés para participar establecidos en la ley.

10. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

13. Conozco el Anexo denominado “Pacto de Transparencia” relacionado en el Pliego de Condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.

16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, y Anexos 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 su presentación y suscripción del Contrato 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, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

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 ___ Filial ___ Subordinada ___ 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 (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente]

Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

22. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios, el número de folios o el anexo donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]

23. 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]		

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

25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 – Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Matrícula profesional _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del Proponente o de su representante legal)

FORMATO No. 2
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica], identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. 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 [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 compañía] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las Normas internacionales de auditoria aceptadas por Colombia y los registros contables, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[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 el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [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 el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las Normas internacionales de auditoria aceptadas por Colombia y los registros contables, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual tendrá que anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso 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 el 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, la persona jurídica adjudicataria debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 4A
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***XXXXX***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia se firma en ____a los ___días del mes de ___ del 202_

_____

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

_____

[Nombre y firma del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMATO No. 5A
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información vertida en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***XXXXX***

Estimados señores:

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

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

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

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

_____

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

FORMATO No. 5 B
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***XXXX***

Estimados señores:

[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 el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

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

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

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

FORMATO 5C
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este Formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***XXXX***

Estimados señores:

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

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

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

_____

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

FORMATO 5C
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

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

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***XXXX***

Estimados señores:

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

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

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

FORMATO 5 D
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

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

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***XXX***

Estimados señores:

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

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

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

Nombre completo	Número de identificación

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

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

_____

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

FORMATO 5E
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***XXX***

Estimados señores:

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

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

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

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

_____

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

FORMATO 5E
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

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

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***XXXX***

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

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

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

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

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

FORMATO 5F
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***XXX***

Estimados señores:

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

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

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

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del numeral 7 del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

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

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

_____

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

FORMATO 5 G
ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***XXX***

Estimados señores:

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

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del literal 10 del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

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

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

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

_____

[Nombre y firma del Proponente o integrante y contador público]

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

_____

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

FORMATO 5H
PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"XXX***

Estimados señores:

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

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

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

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante y contador público]

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

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

FORMATO No. 6
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socio 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
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"XXXX***

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el 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 4.6, 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 personas que pertenecen 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, personas que pertenecen 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 a la salud, a la vida sexual y los biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, 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

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

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

Firma: [Incluir firma del titular]

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

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

FORMATO No. 7
ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"XXXX***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que la [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____
[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMATO No. 8
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"XXXX***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente, o el representante legal según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante o nombre propio] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que en el evento de resultar adjudicatario del presente procesos de selección, el respectivo objeto se ejecutará dando plena observancia a las siguientes condiciones mínimas:

ITEM	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANT
1	**UNIFORME COMPLETO PARA HOMBRE**	**UNIFORMES DEPORTIVOS PARA HOMBRE:** DE UN PAR DE MEDIAS, UNA PANTALONETA Y UNA CAMISETA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: 1. CAMISETAS: TALLAS SURTIDAS M, L y XL, LINEA DEPORTIVA EN TELA LISA COMPOSICION,PERSONALIZADA CON UN LOGO EN LA PARTE DELANTERA FULL COLOR DE 08 CM DE ALTRO POR 10 CM DE LARGO, EN LA PARTE TRACERA DE 28 CM DE LARGO, ALTO 14 CM, ALUSIVO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, CON DISEÑO A SOLICITUD DEL SUPERVISOR, COLORES SURTIDOS POR CADA DIVISA DE 18 UNIDADES, EN LA PARTE TRASERA EL NUMERO TIPO DTF, QUE PERMITE TRANSPIRACION Y SECADO RAPIDO, CUELLO EN V, MANGA CORTA. 2. PANTALONETAS: TALLAS SURTIDAS M, L LINEA DEPORTIVA EN TELA LISA COMPOSICION 100%, PERSONALIZADAS QUE PERMITE TRANSPIRACIÓN Y SECADO RAPIDO, COLOR NEGRO, Y INCLUYE UN PAR DE MEDIAS DEPORTIVAS	1

2	**UNIFORME COMPLETO PARA DAMA**	**UNIFORMES DEPORTIVOS PARA DAMA:** CONSTA DE UN PAR DE MEDIAS, UNA PANTALONETA Y UNA CAMISETA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: 1. CAMISETAS: TALLAS SURTIDAS S,M Y L, LINEA DEPORTIVA EN TELA LISA COMPOSICION,PERSONALIZADA CON UN LOGO EN LA PARTE DELANTERA FULL COLOR DE 08 CM DE ALTRO POR 10 CM DE LARGO, EN LA PARTE TRACERA DE 28 CM DE LARGO, ALTO 14 CM, ALUSIVO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, CON DISEÑO A SOLICITUD DEL SUPERVISOR, COLORES SURTIDOS POR CADA DIVISA DE 10 UNIDADES, EN LA PARTE TRASERA EL NUMERO TIPO DTF, QUE PERMITE TRANSPIRACION Y SECADO RAPIDO, CUELLO EN V, MANGA CORTA. 2. PANTALONETAS: TALLAS SURTIDAS, S, M Y L, LINEA DEPORTIVA EN TELA LISA COMPOSICION 100%, PERSONALIZADAS QUE PERMITE TRANSPIRACIÓN Y SECADO RAPIDO, COLOR NEGRO, Y INCLUYE UN PAR DE MEDIAS DEPORTIVAS	1
3	**CAMISETA ESQUELETO PARA HOMBRE**	**CAMISETA TIPO ESQUELETO PARA HOMBRE:** TALLAS SURTIDAS M, L, LINEA DEPORTIVA EN TELA LISA COMPOSICION, PERSONALIZADA CON UN LOGO EN LA PARTE DELANTERA FULL COLOR DE 08 CM DE ALTRO POR 10 CM DE LARGO, EN LA PARTE TRACERA DE 28 CM DE LARGO, ALTO 14 CM, ALUSIVO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, CON DISEÑO A SOLICITUD DEL SUPERVISOR, COLORES SURTIDOS POR CADA 10 UNIDADES, EN LA PARTE TRASERA EL NUMERO TIPO DTF, QUE PERMITE TRANSPIRACION Y SECADO RAPIDO, CUELLO EN V, MANGA SISA	1
4	**CAMISETA ESQUELETO PARA DAMA**	**CAMISETA TIPO ESQUELETO PARA DAMA:** TALLAS SURTIDAS S, M, L, LINEA DEPORTIVA EN TELA LISA COMPOSICION, PERSONALIZADA CON UN LOGO EN LA PARTE DELANTERA FULL COLOR DE 08 CM DE ALTRO POR 10 CM DE LARGO, EN LA PARTE TRACERA DE 28 CM DE LARGO, ALTO 14 CM, ALUSIVO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, CON DISEÑO A SOLICITUD DEL SUPERVISOR, COLORES SURTIDOS POR CADA 10 UNIDADES, EN LA PARTE TRASERA EL NUMERO TIPO DTF, QUE PERMITE TRANSPIRACION Y SECADO RAPIDO, CUELLO EN V, MANGA SISA	1

5	**BALÓN**	**BALON OFICIAL FPC No. 5 DIMAYOR 100% ORIGINAL:** CORTE EN PENTAGONOS PES+B12:F18 PARA GRAMA ARTIFICIAL Y NATURAL, PESO ESTABLESIDO (420 A 445 G.), REBOTE A 135 - 155 CM; PARA UN MAYOR CONTROL EN TOTAL ESFERICIDAD, ALTA SUAVIDAD Y CIRCUNFERENCIA 68,5 A 69,5 CM.	1
6	**BALÓN**	**BALON PARA FUTSALA PROFESIONAL:** No. 4 100% ORIGINAL MATERIAL PVC (PIEL SINTETICA) PESO 400-440 G. CONSTRUCCION TIPO VULCANIZADO, NEUMATICO EN CAUCHO BUTILO DE DOS CAPAS, ENMALLADO EN HILO 100% NYLON DE ALTA TENACIDAD, CUBERTA ESPONJOSA, CAPAS DE ETIL VINILO ACETATO, DESEMPEÑO	1
7	**BALÓN**	**BALON FUTBOL ENTRENAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS:** CORTE EN PENTAGONOS PES+B12:F18 PARA GRAMA ARTIFICIAL Y NATURAL, BALON NUMERO 4; PESO ESTABLECIDO DE 350 a 4390 g, REBOTE A 115 - 155 CM; PARA UN MAYOR CONTROL EN TOTAL ESFERICIDAD, ALTA SUAVIDAD Y CIRCUNFERENCIA 63.5 a 66 cm.	1
8	**BALÓN**	**BALON FUTBOL ENTRENAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS:** CORTE EN PENTAGONOS PES+B12:F18 PARA GRAMA ARTIFICIAL Y NATURAL, BALON NUMERO 3; PESO ESTABLECIDO DE 300 a 340g, ALTA SUAVIDAD Y CIRCUNFERENCIA 58 a 60 cm,	1
9	**BALÓN**	**BALON PARA VOLEYBOL PROFESIONAL:** 100% ORIGINAL MATERIAL MODELO T680815A TIPO DE SUPERFICIE INDOOR COLOR AZUL EN MATERIAL DE CUERO PU. TIPO DE COSTURA ENMALLADO EN CAUCHO BUTILO DE DOS CAPAS DE PESO 1kg.	1

10	**BALÓN**	**BALON DE BASQUET PROFESIONAL:** 100% CUP NO. 7 CON CAMARA EN CAUCHO REDUCIENDO LA PERDIDA DE AIRE; ENMALLADO EN HILO 100% NYLON DE ALTA TENACIDAD GENERANDO UNA TOTAL ESFERICIDAD. INCORPORACION CUBIERTA EN CAUCHO PARA UN EXTRAORDINARIO AGARRE Y SIENDO ANTIDESLIZANTE. COLOR NARANJA.	1
11	**TARJETAS PARA ÁRBITRO**	**JUEGO DE TARJETAS PROFESIONALES MIYAGI:** DOBLE FUNCION MODELO M8263B, LARGO Y ANCHO 15 CM X 20 CM, MATERIAL POLIETILENO Y ACCESORIOS: ESTUCHE LIBRETA, TARJETA AMARILLA, TARJETA ROJA LAPIZ Y HOJAS PLANILLAS.	1
12	**SILBATO**	**SILBATO PROFESIONAL:** FOX 40 PROFESIONAL MIYAGI DISEÑO: 3 CAMARAS SIN BOLA, CONUNA POTENCIA DE 115 DB COLOR NEGRO.	1
13	**MALLA**	**MALLAS PARA VOLEIBOL:** DISEÑADAS EN POLIPROPILENO, MATERIAL DURADERO Y RESISTENTE, CON MEDIDAS DE 1 METRO DE ANCHO POR 9,5 METROS DE LARGO, DE COLOR NEGRO O BLANCO, CON UNOS CUATROS DE 10 CM, Y CONTANDO UNA LÍNEA EN EL BORDE DE ARRIBA Y EN EL BORDE DE ABAJO QUE RECURRE EL CABLE CON EL CUAL ES SOSTENIDA LA RED.	1
14	**MALLA**	**MALLAS PARA FUTBOL:** 100% PROFESIONAL, ALTA RESISTENCIA MEDIDAS 7,30X2,4X1X1,50mts; ANGULO SUPERIOR 2 M, ANGULO INFERIOR 2 M, MATERIAL NYLON PLANO TRENZADO, COLOR BLANCO, PAQUETE CONTIENE 2 MALLAS. NYLON 100% DE ALTA TENACIDAD.	1
15	**MALLA**	**MALLAS PARA MICRO FUTBOL:** MEDIDAS: 3 METROS DE ANCHO POR 2 METROS DE ALTO. MATERIAL NYLON PLANO TRENZADO, COLOR BLANCO,	1

		PAQUETE CONTIENE 2 MALLAS. NYLON 100% DE ALTA TENACIDAD	
16	**TOPES**	**TOPES TIPO PLATILLO MIYAGI:** EN MATERIAL POLIETILENO 6CM DE ALTO CON SUPERFICIE LISA A SOLICITUD DEL SUPERVISOR	1
17	**ESCALERA PARA ENTRENAMIENTO**	**ESCALERA PARA ENTRENAMIENTO DEPORTIVO:** ESCALERA DE AGILIDAD PARA DEPORTES FUNCIONAL 4 METROS, MATERIAL: LÁMINAS EN CAUCHO (EXTRAFLEXIBLES), CORREA EN NYLON. CUACHO TERMOTEMPLADO DE TEXTURA SUAVE.	1
18	**ESTACA PARA ENTRENAMIENTO**	**ESTACAS PARA ENTRENAMIENTO DEPORTIVO:** BASTON PLEGABLES CON PUNTA METÁLICA PARA ENTRENAMIENTO DE FUTBOL U OTROS DEPORTES LARGO BASTON 164 CM LARGO TOTAL CON PUNTA METÁLICA 183 CM CUANDO SE ENTIERRAN QUEDA UNA MEDIDA TOTAL DE 170 CM O EL BASTÓN TIENE UNA ROSCA EN EL MEDIO PARA DOBLA	1
19	**CONOS**	**CONOS PLASTICOS:** CONO DE 50 CM FLEXIBLE COLOR NARANJA VIAL / AMARILLO MEDIDAS: 505 X 235 X 235 MM. (ALTO X ANCHO X PERFIL).	1
20	**CUERDA PARA ENTRENAMIENTO**	**CUERDAS PARA ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS:** -MEDIDAS: LARGO: 2,90CM; PESO: 115G -LONGITUD AJUSTABLE PARA ADAPTARSE A DIFERENTES ALTURAS. - CUERDA RESISTENTE Y DURADERA. - AGARRES ERGONÓMICOS PARA COMODIDAD DURANTE EL USO. - LIGERA Y FÁCIL DE TRANSPORTAR. - IDEAL PARA MEJORAR RESISTENCIA Y COORDINACIÓN. - APTA PARA USUARIOS DE DIVERSOS NIVELES DE CONDICIÓN FÍSICA. - USO VERSÁTIL EN INTERIORES Y EXTERIORES. - MECANISMO DE RODAMIENTO SUAVE PARA SALTOS FLUIDOS.	1

21	**TULA**	**TULAS:** BROTOU Bolsa de pelota deportiva extra grande de malla, bolsa de pelota de fútbol resistente, con cordón, trabajo en equipo para sostener baloncesto, voleibol, con correa.	1
22	**PARACAÍDAS**	**PARACAIDAS:** Paracaídas de resistencia para carreras de velocidad de carrera, 56 pulgadas, Powerchute, paraguas de entrenamiento, Sprint Power Soccer Trainer para corredor, fútbol, perforación de fútbol.	1
23	**UNIFORME DE PATINAJE UNISEX**	**Uniformes de patinaje unisex:** Protección Solar UPF 50+, Microfibra, Dry Fit, Confort Fit, Secado rápido, Ligero, Transpirable, Refinado al tacto, Durabolidad en el Color, Control de humedad y de olores. Elongación elástica en 4 direcciones. Estire en todas las direcciones. Tejido regulador de temperatura Sistema de paneles con ajuste ergonómico. Cierre vertical en el pecho. Composición: 90% Poliéster - 10% Elastano. Tallas: 5: talla 6 10: talla 8 5: talla 10 5: talla 12 5: talla 14 10: talla s 5: Talla m	1

24	**UNIFORME JUDO**	**UNIFORME JUDO:** Uniformes para la práctica de judo, confeccionados en drill Putumayo, 100% algodón de color blanco y/o Azul, con parche en la espalda con publicidad de la entidad (), Tallas y cantidad: Talla 14, cantidad 2; Talla 12, cantidad 2; Talla 16, cantidad 2, Talla S, cantidad 2, Talla M, cantidad 2, ALUSIVO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, CON DISEÑO A SOLICITUD DEL SUPERVISOR.	1

a) Garantía Técnica

El futuro contratista deberá reponer o cambiar aquellos bienes y/o elementos deteriorados, incompletos, en aparente mal estado y que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos previos, en un término ***no superior a 48 horas*** una vez comunicada la eventualidad, quedando los costos que genere esta actuación, a cargo de este.

b) Transporte y Entrega:

El futuro contratista deberá asumir y contar con los medios logísticos necesarios (medio de transporte) para efectuar las entregas en el lugar indicado por el supervisor del contrato.

c) Calidad y Presentación de los Bienes y/o Elementos:

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

1. La garantía de los bienes y/o elementos, debe ser de un año y estos deben estar certificados (para los que aplique)

2. Los bienes y/o elementos a suministrar deben estar en óptimas condiciones, ser de buena calidad y marcas reconocidas en el mercado.

3. Los bienes y/o elementos deben entregarse nuevos, en óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas), en su empaque original, con los sellos y cintas de seguridad de fábrica según corresponda y aplique, no re manufacturados y no genéricos.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMATO 9
(CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación".
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Objeto:

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el pliego de condiciones. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

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

3.1 Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				

Cuenta	Proponente singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Fecha de corte de los estados financieros				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.2 Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.3 Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

[Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

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

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica

Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Firma revisor fiscal o contador

Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

FORMULARIO No. 1
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"XXX***

siguientes términos.

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, (especificar calidad en la que se presenta al presente proceso o indicar su nombre en caso de ser persona natural y así indicarlo) de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, un valor total por precios unitarios de _____ pesos colombianos ($ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA**, discriminados así:

ITEM	***Denominación***	***Descripción Técnica***	***CANTIDAD***	***VALOR UNITARIO***	***VALOR TOTAL***
		(El oferente deberá describir los elementos que entregará para cumplir el objeto y condiciones técnicas requeridas en los estudios previos			
SUBTOTAL				$	
IVA				$	
TOTAL				$	

Para los efectos de la presente oferta económica declaro que:

1. Los ítems ofertados cumplen con las condiciones técnicas previstas en los estudios previos correspondientes al proceso de contratación de la referencia y contienen lo mínimo que necesita la Entidad para satisfacer el objeto del presente proceso de selección.
2. El valor aquí ofertado incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden por cuenta de la firma que represento.
3. La oferta económica tiene una vigencia de: (60 días MÍNIMO)

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____