INVITACIÓN PÚBLICA No. SPE-SG-MC-012-2025	Servicio Público de Empleo

Adquisición de periféricos y equipos tecnológicos para uso de las dependencias de la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo.
CONDICIONES GENERALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
SPE-SG-MC-012-2025

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES.

El oferente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Pueden presentar propuestas, todas las personas jurídicas y naturales (proponente singular), o en consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura (proponentes plurales), para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

- Examinar rigurosamente, el contenido de los documentos que hacen parte del presente proceso, así como la normativa que regula la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, de igual manera la asignación de riesgos propuestos, sobre los cuales tendrá la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- Toda consulta u observación, deberá formularse a través de los medios establecidos en la plataforma transaccional SECOP II; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas por correo electrónico.

- La presentación de la oferta, por parte de los interesados, constituye evidencia de que los mismos, estudiaron completamente las condiciones, estudios previos especificaciones técnicas, formatos, anexos y todos los documentos que hacen parte integral de la Invitación Pública; que se recibieron las aclaraciones necesarias, a las inquietudes o dudas previas realizadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas, que tales documentos están completos, son explícitos y que le permitieron identificar claramente el alcance del objeto contractual y con ello entiende las obligaciones que adquiera en virtud de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.

- Se recomienda al oferente, obtener asesoría independiente, en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria, para la presentación objetiva de su oferta.

- El oferente además tiene 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 presentación y aceptación de su oferta.

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

- En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, 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 www.colombiacompra.gov.co de acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo - UAESPE, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** del presente complemento a la invitación pública.

En caso de que la Unidad advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la UAESPE, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de esta.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella.
4. Que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, se debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción, a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913666 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: **www.anticorrupcion.gov.co;** correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

El compromiso de competir sin restringir la competencia y sin generar colusiones tiene como fin permitir la sana competencia dentro de las empresas que se encuentren en permanente pugna para procurar la conquista de un mercado de bienes o servicios, implementando para ello sus mejores esfuerzos y estrategias. Será entonces el mercado, un espacio propicio para que los agentes económicos en competencia provean a los consumidores de los bienes y servicios que guarden la mejor relación precio – calidad.

Esta sana competencia que se exige de los competidores en el mercado, no sólo se requiere para la conquista de los consumidores del sector privado, sino también cuando el Estado acude al mercado con el objeto de obtener los bienes y servicios que requiere para la prestación de los servicios públicos que la Constitución Política le ha asignado.

La colusión no es una conducta que afecta solamente a los demás oferentes que no participaron en un acuerdo colusorio, sino que consecuentemente tiene un impacto directo en el mercado al incrementar los precios de los bienes y servicios contratados, generando así desequilibrios en el gasto público. En efecto, los contratos estatales representan valiosas oportunidades de negocios para cualquier particular. Esta característica los hace nichos propicios para la colusión en virtud del tamaño de las contrataciones, los montos involucrados y la complejidad en la normatividad.

En caso de que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, lo cual debe formalizarse entre otros, con sanción por parte de la autoridad competente, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, y se establezca que la ocurrencia de tales circunstancias puede afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueden conducir a su paralización, la Entidad podrá declarar de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el proponente, ni su representante, ni la oferta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentran incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Que los precios de la propuesta económica han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
3. No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Unidad.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferente, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la Unidad.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la Unidad en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia se compromete a poner en conocimiento de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO** y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. Que la propuesta que presenta es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que ninguna otra persona o Entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
9. No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un Consorcio o Unión Temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
10. Que la propuesta que presentó en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

INTERPRETACIÓN DE LA NORMA.

El oferente deberá examinar cuidadosamente los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar la aceptación de oferta que llegará a suscribirse. Es entendido que los documentos de la contratación y las

condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de las estipulaciones contenidas en las normas serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de su oferta será evidencia de que el oferente estudió toda la documentación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II y que se acoge completamente a la Ley 80 de 1993, a la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y sus normas y decretos reglamentarios.

ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.

La presentación de la oferta se considerará como manifestación expresa de que el oferente, ha examinado las normas y condiciones generales y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, que ha formulado su oferta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO,** no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente, sobre los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las actividades del proceso de selección y objeto de contratación, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas mediante el portal del SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre y presentación de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso.

En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.

El idioma en el que se deberá presentar la oferta será el castellano, y, por lo tanto, se solicita que los documentos y certificaciones a los que se refiere esta Invitación Pública sean expedidos en este idioma, los documentos en idioma diferente al castellano deberán ser presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Cada oferente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Nota 1: ES NECESARIO QUE TODOS LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, SUS SUPLENTES O APODERADOS, SEAN DEBIDAMENTE FIRMADOS, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL, SEGÚN APLIQUE.

Nota 2: en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, los interesados deberán dar aplicación a lo establecido en el documento denominado “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II” disponible en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf
Correos Institucionales: grupocontractual@serviciodeempleo.gov.co; juan.forero@serviciodeempleo.gov.co

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo preceptuado en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021 la presente Invitación se publicará en el Portal Único de Contratación-Plataforma Transaccional SECOP II, mínimo un día hábil, de conformidad con el cronograma del proceso del presente

proceso de selección. Los posibles oferentes podrán presentar, en la oportunidad debida las correspondientes observaciones.

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Los documentos del proceso serán publicados en la página web PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II - www.colombiacompra.gov.co..

Toda consulta u observación, debe formularse por escrito, en los medios establecidos por la plataforma para tal fin.

ÚNICAMENTE SE ATENDERÁN CONSULTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. EN CONSECUENCIA; EN NINGÚN CASO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO, ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES POR OTRO MEDIO.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo previsto de conformidad con el cronograma del presente proceso.

VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, si los términos se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la oferta.

PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA - VERIFICACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS.

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, la **UNIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Art 2 del Decreto 1860 de 2021 ***"PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. - La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."***

NOTA 1: Las ofertas presentadas y diligenciadas en la plataforma transaccional del SECOP II serán evaluadas sobre la sumatoria de los precios unitarios de todos los ítems y con los valores netos, es decir antes de IVA. De no ser así, la Entidad realizará la verificación aritmética, partiendo del valor total de la propuesta diligenciada en la plataforma transaccional del SECOP II y el valor del IVA teniendo en cuenta la tarifa que corresponda según lo establecido en el Estatuto Tributario para cada caso. La única corrección que se realizará al valor neto propuesto será el ajuste al peso, en los casos a que haya lugar.

Para efectos de evaluación de las ofertas económicas, se aclara que los valores ofertados se evaluarán teniendo en cuenta los valores netos (sin IVA), esto con el fin de evaluar las ofertas presentadas en igualdad de condiciones, tanto para oferentes pertenecientes al régimen simplificado, como pertenecientes al régimen común.

NOTA 2: En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre, impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes, y por lo tanto las omisiones serán únicamente responsabilidad del oferente

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas no podrá ser revelada a los oferentes, ni a terceros hasta que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, publique los informes de verificación de requisitos habilitantes, los cuales se encontrarán disponibles para que presenten las observaciones correspondientes, a través de la página web-PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Primará lo sustancial sobre lo formal. Por lo tanto, no se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO,** en la Invitación Pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

Sin embargo, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, deberá solicitar al oferente, subsanar inconsistencias o ausencia de documentos, siempre y cuando la subsanación de estos no represente una reformulación, mejoramiento o complemento de su oferta, esto dentro de los términos preclusivos y perentorios que establezca la Entidad en la Invitación Pública.

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, LEY 1882 DE 2018, Y SUBSECCIÓN 5 DE LA SECCIÓN 1 "MODALIDADES DE SELECCIÓN" DEL DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015, modificado por el Art 2 del Decreto 1860 de 2021, Ley 2069 de 2020.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

Dar cumplimiento a los programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, adoptados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan Institucional de Residuos Peligrosos (RESPEL) y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEES) y demás lineamientos ambientales establecidos por la UAESPE.

OBJETO: Adquisición de periféricos y equipos tecnológicos para uso de las dependencias de la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo.

ALCANCE DEL OBJETO

Los bienes y elementos requeridos se encuentran detallados en el **Anexo FICHA TÉCNICA**, el cual incluye el listado, descripción, unidad de medida y cantidad requerida.

Para efectos de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta cada una de las actividades y/o trabajos a desarrollar, los procedimientos necesarios en el evento que se presenten reclamos, devoluciones y/o materiales defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas; de presentarse esta circunstancia, al final de cada mes debe adjuntarse a la facturación, la relación de las devoluciones indicando el motivo y el ítem correspondiente.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Este estudio permitió establecer el presupuesto oficial, el cual se estima en la suma de hasta **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($4.966.950,00).** incluido todos costos administrativos y demás costos directos e indirectos que conlleve su celebración, ejecución y liquidación.

Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. Esta estimación se hizo con base en el perfil requerido, las obligaciones que se pactan y en los resultados que esperan de la estrategia implementada.

Para la presente contratación se asignó un presupuesto así:

CDP No. (15225)		
VALOR	**RUBRO PRESUPUESTAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**
$ 5.000.000,00	A-02-01-01-004-005	24 de junio de 2025

Tabla No. 1 – Rubro presupuestal

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15225 de 24 de junio del 2025, expedido por el Grupo Financiero de la Unidad Administrativa Especial del SPE.

El presupuesto oficial estimado se encuentra soportado en el documento de "Estudio de Mercado y Análisis Económico del Sector" (anexo), que hace parte integral del presente estudio previo, elaborado por el grupo administrativo de la entidad.

OBLIGACIONES DE LA UNIDAD: Son obligaciones de la Unidad las siguientes:

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.
5. Adelantar las gestiones pertinentes para la indemnización por la no entrega de los insumos por parte del CONTRATISTA, los cuales son objeto del contrato, y por los daños que puedan generarse en el desarrollo o como resultado de este.

Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe la Subdirección Administrativa. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes

OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, el CONTRATISTA deberá observar las siguientes OBLIGACIONES GENERALES, en cumplimiento del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.

2. Acreditar el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) según los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior conforme a la normatividad vigente.

3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.

4. Presentar y cargar en la Plataforma del SECOP II, mensualmente, la respectiva factura o su documento equivalente (Informe de Actividades y Supervisión de Contrato), cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

5. Mantener a la UNIDAD ADMINSITRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados).

6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la UNIDAD a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

8. Mantener reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.

9. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio de comunicación dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la UNIDAD. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes y hasta tres (3) años más. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

10. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías establecidas en el contrato con los amparos y vigencias establecidos en el contrato, manteniéndolas vigentes durante la ejecución del mismo. En el caso de efectuarse modificaciones al contrato, el (la) contratista se obliga con la UNIDAD a efectuar la ampliación de las garantías requeridas en el contrato, dicha ampliación deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación, y cargarse en la plataforma SECOP II para su respectiva revisión y aprobación por parte de la UNIDAD.

11. Disponer de su idoneidad y experticia, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

12. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.

13. Atender las reuniones que LA UNIDAD requiera relacionados con el objeto del contrato.

Las demás inherentes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en el presente estudio de mercado y documentos previos definido en los anexos que se publicaran en el pliego de condiciones, como la respectiva solicitud de ordenación contractual, le corresponde al Contratista el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en la ficha técnica, la cual detalla el listado de elementos, su descripción, unidad de medida y la cantidad requerida por la Unidad.

2. Entregar en su totalidad todos los equipos y accesorios, objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, unidades de medida y cantidades detalladas en la Ficha Técnica.

3. Remisión de los elementos se realizará a partir de la suscripción del acta de inicio, en un plazo que será acordado por las partes.

4. Realizar el cambio de los equipos y accesorios que no cumplan con las especificaciones técnicas en un plazo de dos (2) días hábiles, sin costo adicional para la Entidad.

5. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en la ficha técnica, la cual detalla el listado de elementos, su descripción, unidad de medida y la cantidad requerida por la Unidad.

6. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descargar y entrega de los insumos objeto de la declaración de aceptación, en el lugar que le indique el supervisor designado.

7. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante la prestación del servicio y las demás que surjan con ocasión del objeto contractual.

CAPITULO I

1.1. REQUISITOS HABILITANTES.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto Nacional 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en el Documento de la Invitación Pública.

Los oferentes en su oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica, establecidos en el presente numeral.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del oferente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los oferentes, de tal manera que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**, sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

El oferente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un proceso de contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**, verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en el presente proceso de contratación no otorga puntaje alguno. Así mismo, en los procesos de contratación de mínima cuantía no se requiere la presentación del RUP, por lo que se verificará directamente la capacidad jurídica y la experiencia por parte de la entidad.

Los requisitos habilitantes fijados para el presente proceso de selección serán evaluados bajo los siguientes criterios:

FACTORES HABILITANTES	CRITERIO
FACTOR JURÍDICO	(Habilitado /No habilitado)
FACTOR TÉCNICO	(Habilitado /No habilitado)

1.1.1. FACTORES HABILITANTES JURÍDICOS

1.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1)

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa, o por la persona natural que presenta la oferta.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, el cual se entrega en formato PDF para mayor facilidad para los proponentes.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

1. Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

2. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

1.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL, PREPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal deberá anexarse copia del documento del representante legal de cada uno de los integrantes.

1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTIL (CUANDO APLIQUE).

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

PERSONA JURÍDICA.

1. El interesado persona jurídica deberá adjuntar en su oferta el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser **superior a treinta (30) días** calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección de mínima cuantía. El objeto social del interesado debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

2. Así mismo para contratar, la persona jurídica debe demostrar que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

3. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el interesado deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.

En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

PERSONA NATURAL

El oferente persona natural deberá adjuntar en su oferta, el certificado de registro mercantil (Cuando aplique), expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición **no podrá ser superior a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha del cierre y presentación de ofertas, de conformidad con lo indicado en los artículos 10 y 28 del Código

En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

El objeto social de la sociedad proponente debe comprender o ser afín al objeto contractual y a las actividades y obligaciones contractuales. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

1.1.5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

De conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal – cuando en los estatutos se haya contemplado que la entidad debe

contar con uno o si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por el Representante Legal, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas 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, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal. Requisito que deberá ser acreditado también por el CONTRATISTA para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, **presentada por cada una de sus integrantes.**

De acuerdo con su condición en caso de que exista revisor fiscal deberá adjuntar a la oferta los siguientes documentos:

1. Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
2. Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal (en el caso que aplique).
3. Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.

Si verificada la Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la oferta sea evaluada como **INHABILITADA Y RECHAZADA JURÍDICAMENTE**, si no subsana, dentro del término preclusivo y perentorio, que establezca la Entidad, atendiendo a lo establecido en las **CAUSALES DE RECHAZO**, que dice **"***Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la UNIDAD, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante".* **El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez** una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En caso de que el oferente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y el Decreto Nacional 862 de 2013.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, este se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 728 de 2008 y las demás normas que lo regulen.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En caso de que uno de los integrantes del proponente plural sea una persona natural deberá cumplir con lo previsto en el literal b) de este numeral.

En caso de que el interesado no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

PERSONA NATURAL:

Para **Personas Naturales**: Deberá presentar las planillas por concepto de tales pagos respecto de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

1.1.6. DOCUMENTO CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO Nº 2)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato de la invitación el cual se anexa en PDF para su facilidad de diligenciamiento, donde se debe:

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

b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

c) Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

f) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

g) Acreditar que el objeto social de cada uno de sus integrantes le permite la realización de tareas acordes con la organización y realización de eventos.

La falta del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, o la presentación del documento sin firma, genera rechazo de plano de la oferta. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe contar con la autorización del ramo respectivo, objeto del presente proceso contractual

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

1.1.7. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO Nº 3)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el FORMATO Nº 3 (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado, el cual se anexa en formato PDF para su facilidad de diligenciamiento.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

1.1.8. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, DE MEDIDAS CORRECTIVAS E INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

Consulta del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la república:
http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificados

Consulta de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General:
http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

Consulta de antecedentes penales ante la Policía Nacional:
https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial

consulta del Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional:
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Consulta del Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra persona menor de edad del Ministerio de Defensa Policía Nacional.

Adicionalmente, el proponente persona natural, y el representante legal, persona jurídica y/o proponente plural, con la presentación de la propuesta autorizan consultar sus datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a la suscripción del contrato y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio del mismo mientras se encuentre vigente.

1.1.9. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES (FORMATO Nº 4)

El proponente debe adjuntar con la propuesta el FORMATO Nº 4, donde indique bajo la gravedad de juramento que a la fecha no se le han aplicado multas y/o sanciones por incumplimiento de sus obligaciones contractuales frente a entidades públicas y/o privadas.

1.1.10. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 863 de 2003 y el Decreto Nacional 2460 del 2013.

1.1.11 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente deberá aportar una certificación de la cuenta bancaria en la cual se realizarán los pagos en caso de resultar seleccionado.

1.1.12 CERTIFICACIÓN DE REDAM

El proponente deberá remitir El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, del representante legal con el fin de verificar que no se encuentre reportado y este al día con el cumplimiento de las obligaciones a título alimentarios.

El presente documento será confidencial en la oferta y no se verificable para terceros.

1.1.13 CUMPLIMIENTO ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST.

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural deberá certificar que implementó de manera definitiva los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST y declara bajo la gravedad del juramento, que cumple los requisitos establecidos en los Art. 26, 27, 28 y 30 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo, salvo que el proponente sea un trabajador independiente con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo (Art.2, parágrafo 2, Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019); y (iv) Presentar certificación de la ARL en la cual se evidencie el cumplimiento de los estándares mínimos descritos en la Resolución 0312 de 2019 con un puntaje igual o superior al 85%, expedida y vigente.

1.1.14 DECLARACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN LAS LISTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El oferente deberá remitir documento suscrito por el representante legal en el que manifiesta que no esta incurso en listas de lavados de activos.

1.2. FACTORES HABILITANTES TÈCNICOS

1.2.1 PROPUESTA ECONÓMICA.

La rechazo debe presentarse en la plataforma del Secop II, con los valores expresados en moneda funcional colombiana e Incluido IVA y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del contrato. El proponente deberá incluir en su propuesta económica todos los conceptos asociados los requisitos descritos en el **ANEXO TÉCNICO** del presente proceso.

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la UAESPE aproximará los precios, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (.5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (.5) lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación y suscripción de la aceptación de la oferta.

a) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.
b) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán por su propia cuenta y riesgo. La UAESPE no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
c) El oferente deberá incluir en el valor de la propuesta el impuesto al valor agregado (IVA) (Cuando Aplique).
d) Deberá tenerse en cuenta que la aceptación de oferta que se derive del presente se adjudicará por el valor de la oferta que de acuerdo con la evaluación resulte adjudicataria del proceso.

Nota: La Entidad realizará la verificación aritmética, partiendo del valor total de la propuesta diligenciada en la plataforma transaccional del SECOP II y el valor del IVA teniendo en cuenta la tarifa (%) establecida en el Estatuto Tributario. La única corrección que se realizará al valor neto propuesto será el ajuste al peso, en los casos a que haya lugar.

El oferente debe tener en cuenta en su valor total de la oferta la tarifa (%) del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario, que pertenezca el oferente ya sea en régimen común o simplificado, cuando aplique.

La UNIDAD, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en la plataforma transaccional del SECOP II. La UNIDAD realizará únicamente la verificación aritmética de los valores allí contenidos en la forma que se establece en el presente numeral.

Teniendo en cuenta el Artículo **2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, *Adjudicación con oferta única.*** La UAESPE, aceptará la oferta, cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos técnicos, jurídicos y financieros de la Invitación Pública.

1.3. REQUISITOS TÉCNICOS

Los **requisitos técnicos habilitantes** para este proceso incluyen, además de la ficha técnica ofertada, el envío del anexo técnico de la invitación pública debidamente firmado por el representante legal.

En consecuencia, la ficha técnica no puede presentar ninguna modificación de las características técnicas contempladas en la documentación requerida en el presente proceso por parte del oferente.

1.3.1 Especificaciones Técnicas:

El proponente debe diligenciar la Ficha Técnica, el cual indica que si **Cumple o No Cumple** con la descripción detallada de las características, especificaciones y funcionalidades de los bienes solicitaos para el presente proceso conforme a lo solicitado en la invitación pública.

NOTA: Este documento debe estar firmado por el representante legal, confirmando el compromiso con las especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
Ítem	**Clasificador**	**Nombre**	**Descripción del Elemento**
1	52161551	Combo Duo Micrófono para Android Dslr Apple referencia Hollyland Lark M2	Micrófono omnidireccional de color negro, diseñado para ofrecer una sensibilidad uniforme en 360 grados, capturando el sonido por igual desde todas las direcciones.
2	45121602	Trípode para cámara referencia Nest Nt-510	rípode con capacidad de carga de 2.5 kg. Ofrece una altura ajustable entre 0.41 y 1.35 metros. Incorpora una plaqueta de liberación rápida, nivel de burbuja y base antideslizante de goma.
3	45121601	Flash para Cámara Speedlite Electrónic de referencia Godox Tt520 universal.	Equipo de iluminación inalámbrico (433MHz, 16 canales, transmisor RT) con duración de flash de 1/300s-1/2000s. Ofrece 3 modos de flash (M, S1, S2) para versatilidad y 8 salidas de flash variables (1/128 a completo). Cuenta con protecciones automáticas de ahorro de energía y sobrecalentamiento, enchufe de sincronización y puerto de carga rápida para batería externa. Integra un tablero de reflexión para puntos destacados en los ojos y un difusor de panel ancho para iluminación suave y natural.
4	43211706	Teclado Grande Con Contraste Baja Visión	Teclado Key-U-See con conexión USB para PC. Sus teclas de impresión y letras de gran tamaño lo hacen fácilmente legible, incluso con poca luz, lo que lo convierte en una solución ergonómica y accesible para usuarios con discapacidades visuales
5	43211708	Mouse Vertical Ergonómico Oficina Usb 5 Botones Óptico	Mouse ergonómico vertical con 5 botones. Incorpora un sensor óptico de 1600 DPI y se conecta vía cable USB negro. Compatible con Windows 11, Linux e iOS.

1.3.2 Acreditación de Experiencia

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá aportar **hasta dos (2) contratos**, con sus certificaciones y/o actas de liquidación, ejecutados en su totalidad y que tengan relacionados con el objeto de este proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% de presupuesto oficial, las cuales deberán contener por lo menos la siguiente información:

1) Razón social de la empresa o entidad contratante o Nombre del contratista.
2) Objeto y/o Alcance y/o actividades y/u Obligaciones relacionadas con la presente necesidad.
3) Fecha de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución, así como las fechas de suspensión y reinicio, en caso de que se haya presentado.
4) Firma de la persona que expide la certificación.
5) Valor: El resultado de la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto del presente proceso.
6) Contratante: Entidades públicas o privadas.

Nota: Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública. No obstante, LA UNIDAD podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el Formato “Formato de relación de certificaciones del proponente con los que se acreditará la experiencia”, o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato.

Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de

los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, y de ellos se pueda extraer la información requerida.

En el caso que la certificación, copia de contrato o acta de liquidación, no contengan la información solicitada para el presente proceso, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexo o ficha técnica, u otros documentos que hagan parte del contrato, los cuales deben estar suscritos por los funcionarios competentes.

La UNIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta dentro del término del traslado del informe de evaluación, la información solicitada y los soportes que considere convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

No se acepta auto certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen Objeto y/o Alcance y/o actividades y/u Obligaciones diferentes a las solicitadas en el literal c) del presente numeral, junto con otros servicios que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los servicios y bienes requeridos por la Entidad al grupo en que ofertó.

Nota 1: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, cada integrante deberá aportar por lo menos un contrato, lo importante es que con la sumatoria de experiencia del proponente se cumpla con el requisito habilitante.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el proponente deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal donde se indica el porcentaje de participación. Este requisito es Habilitante, por lo tanto, si el proponente no acredita la experiencia aquí exigida, se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

Nota: En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos exigidos en el presente numeral.

1.3.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA MIPYMES (criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021).

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adicionan los artículos 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de2015, y de acuerdo con el numeral 1° del artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados en el valor de los contratos para la acreditación de la experiencia así:

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá aportar máximo tres (3) contratos u

órdenes de compra, con sus certificaciones y/o actas de liquidación, ejecutados en su totalidad y que estén relacionados con el objeto de este proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% de presupuesto oficial.

Nota: Las certificaciones de experiencia remitidas deberán con la información solicitada en el numeral anterior.

CAPITULO II

CONDICIONES ADICIONALES DE LA CONTRATACIÓN

1.CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito de la entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

2.CLÁUSULA PENAL

Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la entidad el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios. La entidad podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al **CONTRATISTA**, en desarrollo del contrato. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

3.MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquier obligación señalada en el presente contrato a cargo del **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, la entidad podrá imponerle, mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que la entidad le imponga multas, el valor de estas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

4.PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL, Y DEMÁS SANCIONES

La Entidad tendrá la facultad de imponer multas, declarar la caducidad administrativa, aplicar la cláusula penal y demás sanciones mediante acto administrativo motivado, garantizando el debido proceso y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2012.

5.EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Puesto que el CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el CONTRATISTA y la entidad. Por lo tanto, estarán a cargo del CONTRATISTA el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

6.CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la entidad, y el CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a

divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de estos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

7.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

8. FORMA DE PAGO

La Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo – Unidad del SPE, pagará el valor del contrato resultante, de la siguiente manera:

La Entidad pagará por los equipos y accesorios entregados por el CONTRATISTA según la oferta económica, recibido a satisfacción por el supervisor del contrato durante la ejecución de este.

Para el pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura electrónica original registrada en el SIIF Nación, bajo el CIU de la Entidad 36-13-00 al correo de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- Recibo a satisfacción de los servicios contratados, firmado por el supervisor del contrato.
- Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relacionados con el sistema de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la ley 828 de 2003 y art. 23 de la Ley 1150 de 2007 o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, al momento de cumplir la obligación.
- Certificación Bancaria.
- Notas Aclaratorias, Notas Débito o Crédito a que haya lugar.
- RUT del Contratista.

PARÁGRAFO: Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor designado. Los pagos que efectué la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo - UAESPE en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinadas con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas queden incluidos dentro de las fechas programadas del PAC para cada mes y pueda ser girado el dinero.
El pago será cancelado en pesos colombianos a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.
La UNIDAD sólo adquiere obligaciones con el contratista, y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

9.PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de 60 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal correspondiente.

10.SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la aceptación de la oferta, será ejercido de manera Interna a través del por un Profesional Universitario del Grupo Administrativo o quien designe el Ordenador del Gasto, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la UNIDAD del SPE y demás normas que regulan la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Unidad y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

11. LIQUIDACIÓN:

El contrato **NO** será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del contrato lo siguientes documentos: a. Estudios previos, b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c. Las Condiciones generales, d. La propuesta presentada por el oferente con todos sus documentos anexos.

13. CAUSALES DE RECHAZO.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo/y/o Condiciones Generales y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6°, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Unidad Administrativa de Servicio Público de Empleo, rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

a. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

b. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública.

c. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente, ya sea en forma individual o en calidad de accionista de una empresa o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.

d. En caso de que la UAESPE, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

e. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, o presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.

f. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera **DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO**[1] establecido por la UNIDAD, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.

g. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en la plataforma transaccional Secop II.

h. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité asesor, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015.

i. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.

j. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

k. Cuando esté incursa la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.

l. Cuando la oferta esté condicionada.

m. Cuando el proponente no cumple con alguno de los requisitos habilitantes solicitados.

n. Cuando la oferta realizada supere el valor techo del presupuesto oficial.

o. Cuando el valor de los ítems unitarios sea superior al valor techo establecido por la entidad.

p. En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.

Se recomienda al oferente, obtener asesoría independiente, en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria, para la presentación objetiva de su oferta.

El oferente además tiene 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 presentación y aceptación de su oferta.

NOTA 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. **La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.**

14. DECLARATORIA DE DESIERTA

[1] "… En el art 25 de la Ley 80, enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos y/o invitación publica en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse …" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia del 20 de Octubre de 2005 Exp. 14.579

Dentro del mismo plazo para el proceso, **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO** podrá declarar desierto el proceso de selección, en los eventos previstos en la Ley y en esta invitación, en especial en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta.
2. Cuando no se presente oferta alguna.
3. Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta esta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.
5. Cuando la reserva de las ofertas fuere violada antes del cierre del proceso, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los interesados.

Lo anterior se realizará mediante acto motivado, que se publicará en la página Web **www.colombiacompra.gov.co. PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II**

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Primará lo sustancial sobre lo formal. Por lo tanto, no se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO,** en la Invitación Pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

Sin embargo, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, deberá solicitar al oferente, subsanar inconsistencias o ausencia de documentos, siempre y cuando la subsanación de los mismos no represente una reformulación, mejoramiento o complemento de su oferta, esto dentro de los términos preclusivos y perentorios que establezca la Entidad en la Invitación Pública.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate cuando dos o más oferentes habilitados, cuenten con el **menor precio** de la sumatoria de precios unitarios de todos los ítems y sus respectivas cantidades.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

16. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Entiéndase por MiPymes:

DECRETO 1082 DE 2015: "…Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones (…) Mipyme: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable"

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad

de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, este proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES siempre que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud para limitar la convocatoria a MiPymes colombiana, a través de la sección MENSAJES de la plataforma SECOP II del presente proceso de contratación, dentro del término del día (1) hábil para presentar observaciones y comentarios a la invitación publicada que se establece en el cronograma, con fundamento en lo establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

16. ETAPAS DE LA INVITACION PÚBLICA

INVITACION PÚBLICA, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO

La invitación Pública, se encuentra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma **SECOP II**, el cual está compuesto por:

La invitación a Participar SECOP II: Integrado por las siguientes secciones:

Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta), y

El Anexo Complementario**,** formatos y demás anexos de este.

OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA Y RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES

La Entidad recibirá las observaciones y dará respuestas a las mismas de acuerdo con la fecha prevista en el cronograma del proceso.

MODIFICACIONES DE LA INVITACIÓN

La ENTIDAD, de conformidad con el CRONOGRAMA del proceso de selección dispuesto en la Plataforma del SECOP II y acorde con lo establecido en el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

Cualquier modificación a la Invitación Pública o prórroga del plazo del Proceso de Contratación se llevará a cabo mediante ADENDAS, las cuales serán parte integral del mismo.

En todo caso solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente proceso, esto es, un día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación en la Plataforma del SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente dicha Plataforma.

Todas las adendas y avisos que publique LA ENTIDAD en relación con la Invitación Pública formarán parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma para la publicación de la Adenda, la **ENTIDAD** seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, para lo cual una vez se cuente con el certificado de indisponibilidad de la plataforma, procederá a publicar la respectiva Adenda previa justificación.

CIERRE DEL PROCESO Y FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta**.**

De las ofertas presentadas en la plataforma **SECOP II** se generará un "**ACTA DE CIERRE**" en la cual se registrará la lista de los proveedores que participaron en el Proceso de Contratación.

Vencido el término para la entrega de ofertas se efectuará la apertura de los sobres de acuerdo con el procedimiento previsto en la Plataforma del **SECOP II**.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma antes del cierre del proceso, la ENTIDAD seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, para lo cual, una vez se cuente con el certificado de indisponibilidad de la plataforma expedido por parte de Colombia Compra Eficiente (CCE), la ENTIDAD notificará a través de un mensaje público en la plataforma SECOP II.

COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la ENTIDAD designará un Comité Asesor Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto.

Dicho comité deberá realizar su labor de evaluación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en la Invitación Pública.

VERIFICACIÓN Y EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado por LA ENTIDAD, preparará el informe de verificación de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis de las ofertas, LA ENTIDAD podrá solicitar a los proponentes a través de la sección "*MENSAJES*" de la Plataforma SECOP II, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la ENTIDAD tendrá como único factor de selección del contratista, el menor precio ofrecido, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Todos aquellos requisitos subsanables de la propuesta podrán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes **NO PODRÁN** acreditar circunstancias ocurridas con **POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO**

El plazo para la verificación y evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando **LA ENTIDAD** lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
No se considerará ajustada a la INVITACIÓN PÚBLICA la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION

Vencido el término señalado en el cronograma para la verificación y evaluación de las propuestas, se dará traslado del informe sobre la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública plataforma **SECOP II**, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes junto con las propuestas, para que estos presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del procedimiento previsto en la Plataforma SECOP II.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES

Las respuestas a las observaciones presentadas en el tiempo establecido al informe de evaluación serán publicadas de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de invitación a participar.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre como observaciones al Informe de Evaluación mediante la Plataforma del SECOP II.

REQUISITOS GENERALES DE LAS PROPUESTAS

SUJECIÓN DE LA PROPUESTA A LA INVITACION PUBLICA

La propuesta deberá ajustarse a todas las condiciones establecidas en el la **INVITACION PUBLICA, ADENDAS Y DEMAS DOCUMENTOS DEL PROCESO.**

Para tales efectos, la oferta deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos y sujetarse a ellos.

El proponente deberá expresar clara y concisamente su entendimiento de los mismos, de conformidad con lo establecido en la Carta de Presentación de la Propuesta.

Cualquier omisión del proponente en proporcionar la información requerida será de su propio riesgo y podrá generar el rechazo de su propuesta.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad **en línea**, a través de la **Plataforma SECOP II**; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta hasta la fecha y hora establecida en el **CRONOGRAMA**. En la propuesta deben anexarse la totalidad de documentos señalados.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se debe registrar la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Lo anterior atendiendo las indicaciones de la Guía de Registro para el proponente Plural expedida por Colombia Compra Eficiente.

Las ofertas deben ser presentadas en idioma castellano.

NOTA 1. LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA EL CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, LAS GUIAS Y MANUALES PARA PROVEDORES SECOP II Y LA ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA INVITACION PUBLICA.

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y **LA ENTIDAD**, en ningún caso será responsable de los mismos.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán considerados si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una **Carta de Presentación**, con la información del FORMATO No. 1 o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas, ni condicionadas, por lo tanto, el proponente deberá incluir la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con el literal c del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad aceptará la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la Invitación Pública y que haya ofrecido el precio más bajo en la plataforma SECOP II.
La comunicación de aceptación de la oferta, la oferta presentada, la invitación a participar, el anexo complementario, adendas, y los demás documentos del proceso, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

DECLARATORIA DE DESIERTA.

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

17. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El presente cronograma está sujeto a cambios, de acuerdo con el desarrollo de las etapas precontractuales con observancia de lo dispuesto en los literales a) y b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y decreto 1860 de 2021:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	27 de agosto de 2025	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.
Solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.	Hasta el 29 de agosto de 2025	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	Hasta el 29 de agosto de 2025	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.
Respuestas observaciones a la Invitación Pública	1 de septiembre de 2025	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.
Aviso precisando si el proceso efectivamente se limita a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado	1 de septiembre de 2025	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.
Término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación	2 de septiembre de 2025	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.
Fecha límite para presentar ofertas	4 de septiembre de 2025 a las 10:00 am	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.
Evaluación de ofertas y verificación de requisitos mínimos habilitantes	Del 4 al 5 de septiembre de 2025	Carrera 7 No 31-10 Pisos 13 y 14
Publicación del informe de evaluación verificación de requisitos mínimos habilitantes	5 de septiembre de 2025	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.

Puesta a disposición del informe de evaluación los interesados para observaciones y entrega de documentos subsanables requeridos por la entidad	Del 8 de septiembre de 2025	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.
Respuestas a las observaciones de evaluación, evaluación definitiva y publicación.	10 de septiembre de 2025	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.
Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta del Proceso de Selección	Dentro de los dos (2) días siguientes a la evaluación definitiva	www.contratos.gov.co – Plataforma Transaccional Secop II.

No obstante, el anterior cronograma puede ser modificado en cualquier momento mediante adenda

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Ciudad y fecha

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO
Bogotá - Cundinamarca.

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____de 2025.

El suscrito _____ obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del presente proceso, someto a consideración de la entidad, la siguiente propuesta cuyo Objeto consiste en: "_____ _____"

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente, Que:

1. Contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones de la presente Contratación, y cumplimos con todas las condiciones establecidos en la invitación pública.
2. No nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
3. Ni el representante legal ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de la Entidad.
4. La información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.
5. Los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.
6. El régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
7. Manifiesto que SI ___ NO ___ soy responsable del IVA.
8. Que esta propuesta compromete a los firmantes de esta carta.
9. Esta propuesta tiene una vigencia de _____ días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.
10. Ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
11. Conocemos en su totalidad el proceso contractual, y demás documentos expedidos en desarrollo de la misma, y aceptamos los requisitos en ellos contenidos; de igual forma la avalamos con la firma de éste documento.
12. Nos encontramos al día y cumplimos con los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST establecido en la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo.

13. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones del servicio que nos obligamos a ofrecer y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características de los bienes requeridos.
14. Que hemos revisado detenidamente la propuesta que formulamos y declaramos formalmente no contiene ningún error u omisión. Sin embargo, cualquier omisión, contracción ó declaración que se encuentre entre la propuesta que presentamos y las condiciones básicas u obligatorias para la habilitación, debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
15. Que aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos llegue a corresponder como futuros contratistas y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
16. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término establecido a partir del cumplimiento del último de los requisitos de ejecución.
17. Que aceptamos las condiciones técnicas para lo cual presentamos oferta.
18. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
19. Que acepto la forma de pago establecida en la invitación pública. Adicionalmente, manifiesto:

a) Realizar dentro del plazo máximo que fije la Entidad, todos los trámites necesarios para la ejecución del(los) contrato(s) resultante(s).
b) Ejecutar el objeto del(los) contrato(s), de acuerdo con la invitación pública, los estudios previos y con lo establecido en la propuesta adjunta.
c) Que conozco y acepto que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en la propuesta y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de contratación será pública, y cualquier proponente o persona interesada, podrá obtener copia de la misma.
d) Que me (nos) obligo (amos) para con la Entidad a informar todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado del proceso de contratación, hasta su liquidación final.

20. Que implementamos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST y declaro bajo la gravedad del juramento, que cumplimos con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019del Ministerio del Trabajo y presentamos oportunamente el reporte del registro de la autoevaluación de lo sestándares mínimos correspondientes al año 2024 en el Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio

Atentamente:

_____
FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

NIT: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

CIUDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO 1 _____

FORMATO No. 2
MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

_____. , identificado con la C.C. N°._____ de _____. , y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad, domiciliada en la ciudad de. Y., identificado con la C.C. N°._____ de _____, y vecino de ____, obrando en representación de la sociedad, _____domiciliada en la ciudad de_____, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio) (indicar el nombre del consorcio o la Unión Temporal que se conforma) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Indicar el nombre de la Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante (señalar la entidad), en relación al proceso de _____ N°. ___ y _____ cuyo objeto es "_____"

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Indicar el nombre de la Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será del % para _____ y del % para…… (En el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que _____ (Integrante) _____ y _____(Integrante)_____, atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio). (Indicar las facultades de representación)

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y cinco (5) años más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. (Ver numeral 4.1.4)

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio). La Unión Temporal o Consorcio, no podrá ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Entidad.

CLAUSULA SEPTIMA: Para efectos del pago, en relación con la facturación manifestamos: ____

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día __ del mes de _____ de ____ en la ciudad de _____

Nombre, identificación y sociedad que representa.

Atentamente:

_____ _____
FIRMA FIRMA

FORMATO Nº 3
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Bogotá D.C., XXX DE XXXX

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía N°..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que _____, adelanta el proceso de _____ No. con el objeto de: "_____."
1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de _____ en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES
PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS
PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta presentada.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de _____

EL PROPONENTE

_____
FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

NIT: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

CIUDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

FORMATO No. 4
DECLARACION MULTAS Y SANCIONES
(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Ciudad y fecha

Señores:

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, SI __ NO __ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.
(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar en relación con cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS_____

Cédula de Ciudadanía N°. _____

NIT: _____

FORMATO N.º 5

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Ciudad y fecha

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
UAESP
Ciudad

REFERENCIA: PROCESO DE INVITACIÓN MINIMA CUANTÍA No. _____ - 2025

El suscrito _____ obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado, manifiesto contar con la experiencia necesaria, de acuerdo con los requisitos estipulados, para ello presento soportes de los siguientes contratos:

guientes contratos: Item Contratante Objeto del Contrato Vi Vad VT = (Vi + Vad) Fecha Inicio del Contrato (Día / Mes / Año) Fecha Terminación del Contrato (Día / Mes / Año) Valor Inicial del Contrato Valor de Adiciones Y Prorrogas Valor Total del Contrato 1 2 3 Valor Total de los Contratos Nota: Se deben adjuntar y relacionar las certificaciones de la más reciente a la más antigua, cabe aclarar que prevalecerá la información suministrada en los contratos y certificaciones. Atentamente:

Item	Contratante	Objeto del Contrato	Vi	Vad	VT = (Vi + Vad)	Fecha Inicio del Contrato (Día / Mes / Año)			Fecha Terminación del Contrato (Día / Mes / Año)		
			Valor Inicial del Contrato	Valor de Adiciones Y Prorrogas	Valor Total del Contrato						
1											
2											
3											
Valor Total de los Contratos											
Nota: Se deben adjuntar y relacionar las certificaciones de la más reciente a la más antigua, cabe aclarar que prevalecerá la información suministrada en los contratos y certificaciones.											

FIRMA DE LA (EL) PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

x_____

x_____ Nombre x_____ Identificación

FORMATO N.º 6

CARTA DE ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS

Ciudad y fecha

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
UAESP
Ciudad

REFERENCIA: PROCESO DE INVITACIÓN MINIMA CUANTÍA No. _____ - 2025

OBJETO: _____

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de _____ (persona jurídica - razón social), me dirijo a ustedes con el fin de manifestarles que conozco y acepto en su integridad todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y características del servicio incluidas en el Anexo Técnico y en todos los documentos del proceso de la referencia, y en caso de ser adjudicatario me comprometo a cumplirlas en su integridad, sin observación alguna.

Se firma a los _____

FIRMA DE LA (EL) PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

x_____

x_____ Nombre x_____ Identificación

FORMATO No 7

DECLARACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN LAS LISTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
Bogotá, D.C.
Asunto: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Respetados Señores:

Yo _____ en mi propio nombre y/o en representación de_____, declaro bajo la gravedad del juramento que a la fecha _____ no estoy incluido en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. De igual manera, bajo la gravedad del juramento manifiesto que la empresa _____, que represento NO se encuentra a la fecha, incluida en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____ (Firma del PROPONENTE o de su Representante Legal)