Acevedo, Huila, 19/11/2025

EL MUNICIPIO DE ACEVEDO DEPARTAMENTO DEL HUILA
CONVOCA.

A los interesados en participar en el proceso de contratación de mínima cuantía que a continuación se describe, para que presenten sus ofertas y/o ejerzan el control social:

NÚMERO DE PROCESO:	270-CMNC-2025
DIRECCIÓN FÍSICA Y ELECTRONICA DE LA ENTIDAD:	Carrera 4 No 9-02 Esquina – Acevedo (H). Email: alcaldía@acevedo-huila.gov.co /contratacion@acevedo-huila.gov.co
INFORMACION IMPORTANTE:	Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que deben tomar las medidas necesarias para el acceso con antelación a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II- y realizar las actividades del caso con el fin de evitar el cierre de la misma de acuerdo al cronograma establecido. **NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:** • Que sean enviadas por fax o correo electrónico. • Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre. • Alternativas ó condicionadas • Parciales
INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS	En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Acevedo, Departamento del Huila invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.
SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y	Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la plataforma del **SECOP II** hasta el término indicado en el respectivo cronograma del proceso, a través de la opción de mensajes dispuesto por la plataforma de Secop II.

ACLARACIONES A LA INVITACION	El Municipio de Acevedo, analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la presente invitación, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@acevedo-huila.gov.co
OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO A CELEBRAR:	"CONTRATAR LA COMPRA DE UNIFORMES Y OTROS ELEMENTOS DEPORTIVOS PARA FORTALECER LAS ESCUELAS DE FORMACION EN EL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA "CONSTRUYAMOS EL ACEVEDO DE TODOS"". De acuerdo a las siguientes especificaciones:

Ítem	Descripción	Cant.	Unidad
1	**UNIFORMES PARA FUTBOL DE SALON** elaborados en material sublimado, tela Barcelona. camisetas: manga corta con numero en la espalda y logos correspondientes. Pantaloneta: logo y número en las mangas. Cada uniforme debe llegar con sus respectivas medias de juego. Tallas M, L para hombres y S, M para mujeres. Nota: La mitad para hombres y la otra mitad para mujeres. Solicitar al coordinador de deportes el diseño y logos correspondientes.	100	UND
2	Aros o Hula Hula Plano 55 Cm	48	UND
3	Conos con huecos para entrenamiento deportivo de 23 cm	50	UND
4	Bastones para entrenamiento agilidad deportiva de 1 m	50	UND
5	Conos para entrenamiento 23 cm	48	UND

	<table><tr><td>**6**</td><td>Cono Agilidad Deportivo K6 PVC Platillo De Entrenamiento</td><td>50</td><td>UND</td></tr><tr><td>**7**</td><td>Mallas Cancha Futbol 5 Futsal Microfutbol (par) Fabricada en Nylon # 5 tipo cabaña color blanca medidas 3m x 2m x 80 cm de profundidad</td><td>6</td><td>UND</td></tr><tr><td>**8**</td><td>**Balón Microfútbol Competencia Laminado:** El compañero ideal en cualquier terreno de juego, balón todo terreno Balón de construcción tipo laminado al calor Cubierta en PVC que lo hace un balón de larga duración Cámara interior de butilo de dos capas Alta retención de aire que permite que el balón mantenga la esfericidad Terrenos de juego recomendados: Canchas duras Circunferencia: 60 a 62 cm Peso: 440 a 450 gr Rebote: Máx. 35 cm</td><td>39</td><td>UND</td></tr></table> La presente contratación tiene por objeto la adquisición de uniformes y elementos deportivos, incluidos balones de microfútbol, mallas para canchas y demás implementos necesarios para el entrenamiento, destinados a la dotación de las escuelas de formación deportiva del municipio de Acevedo. Con esta contratación se pretende fortalecer el desarrollo de las actividades deportivas en la entidad territorial, apoyar el cumplimiento de la misión institucional de dichas escuelas y fomentar en la población aceveduna la práctica del deporte como medio para promover hábitos de vida saludables y el desarrollo integral de la comunidad.
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:	Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 subsección 5, modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021. Mínima cuantía. El presente reglamenta la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 procedimiento para la contratación de mínima cuantía, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en la presente subsección salvo las menciones expresamente efectuadas en el presente decreto a esta modalidad, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
	Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN:	Por la sola presentación de la oferta se considera que el oferente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el oferente se encuentra bajo su propia responsabilidad. El Municipio de Acevedo – Huila, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en la Invitación Pública. En consecuencia, es responsabilidad del oferente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente Invitación pública, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta. La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra al Municipio Acevedo - Huila, no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos. Se recomienda al oferente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la oferta. El oferente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de esta. En el evento que el oferente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

	Como consecuencia de lo anterior, el oferente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA OFERTA:	El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el Anexo 1 "Cronograma". Adicionalmente en dicho anexo se indica que la presentación de ***la oferta debe cargarse a la plataforma Sistema Electrónico De Contratación Pública SECOP II.*** De la diligencia de cierre se publicará el acta que arroja la plataforma Sistema Electrónico De Contratación Pública SECOP II. La (s) propuesta (s) que se pretendan cargar en el sistema de manera posterior a la hora límite fijada, este no se lo posibilitará. ***En ningún caso la Entidad Territorial, se hará responsable de la demora en la entrega de alguna oferta o documentación incompleta por dificultades al ingreso al sistema electrónico de contratación Pública de Colombia Compra Eficiente SECOP II, como tampoco se recibirán propuestas físicas en las instalaciones de la administración, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes adelantar el proceso de presentación de las ofertas por el sistema indicado.***
INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II	En caso de presentarse distintos eventos de indisponibilidad del Secop II, entendida, como aquella que afecta la presentación de las ofertas, presentación de manifestación de interés (cuando aplique), elaboración o aplicación de adendas dentro de las cuatro últimas horas previstas para el evento correspondiente se le dará tratamiento de acuerdo a la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II,* emitida por Colombia Compra Eficiente.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El valor del presente proceso de contratación asciende a la suma **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($17.759.300,00), incluido IVA**, gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato o aceptación de oferta. **NOTA 1:** El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien

	presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado. **NOTA 2:** Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para el suministro de alimentación, so pena de rechazo de la oferta. **NOTA 3**: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. **NOTA 4:** La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL y POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGANDO** y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado, así mismo, su ejecución se desarrollara en forma de bolsa de productos y/o monto agotable de acuerdo a los requerimientos que realice le supervisor con relación a la necesidad presentada en la entidad. **NOTA 5:** La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA.
JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	Con el fin de determinar el valor estimado del presente contrato, la entidad adelantó un análisis comparativo de precios a partir de tres cotizaciones solicitadas a proveedores idóneos del sector, las cuales fueron contrastadas con la información disponible en el mercado. El estudio efectuado permitió verificar que los valores presentados por los oferentes corresponden a los precios vigentes para los uniformes y elementos deportivos objeto del proceso, teniendo en cuenta las condiciones de calidad exigidas, la inclusión de todos los impuestos aplicables (incluido el Impuesto al Valor Agregado – IVA), así como los costos asociados al transporte, distribución y demás variables que inciden en el valor final de los bienes a contratar. Adicionalmente, se revisaron los precios de referencia utilizados por otras entidades estatales en procesos contractuales con objetos similares, lo que permitió corroborar que los valores analizados se encuentran dentro de los rangos usualmente manejados en el sector público.

De este análisis consolidado se estableció un rango de precios que permitió identificar un valor promedio de referencia, el cual refleja de manera objetiva las condiciones del mercado. En consecuencia, la entidad definió como valor estimado del contrato aquel que se encuentra debidamente soportado en las cotizaciones, en los precios de mercado y en la información de contratación pública disponible, garantizando así la suficiencia presupuestal para atender el objeto contractual, en observancia de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

La solicitud de cotizaciones escritas a tres (3) personas naturales y jurídicas que tengan la capacidad jurídica y técnica para suministrar los uniformes y elementos deportivos a la entidad:

				Cot 1. Variedades Kamala	***Cot 2. Variedades San Mateo SP***	***Cot 3. Cafe villa del rio sm sas zomac***
Ítem	**Descripción**	**Cant.**	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Valor Unitario**	**Valor unitario**
1	**UNIFORMES PARA FUTBOL DE SALON** elaborados en material sublimado, tela Barcelona. camisetas: manga corta con numero en la espalda y logos correspondientes. Pantaloneta: logo y número en las mangas. Cada uniforme debe llegar con sus respectivas medias de juego. Tallas M, L para hombres y S, M para mujeres. Nota: La mitad para hombres y la otra mitad para mujeres. Solicitar al coordinador de deportes el diseño y logos correspondientes.	1	UND	$ 83,000	$ 86,000	$ 84,500
2	Aros o Hula Hula Plano 55 Cm	1	UND	$ 10,700	$ 11,200	$ 11,250
3	Conos con huecos para entrenamiento deportivo de 22 CM	1	UND	$ 7,500	$ 7,700	$ 8,200
4	Bastones para entrenamiento agilidad deportiva de 1 m	1	UND	$ 14,000	$ 12,000	$ 13,000

5	Conos para entrenamiento 22 cm	1	UND	$ 10,700	$ 11,200	$ 11,250
6	Cono Agilidad Deportivo K6 Pvc Platillo De Entrenamiento	1	UND	$ 3,640	$ 3,100	$ 3,400
7	Mallas Cancha Futbol 5 Futsal Microfutbol (par) Fabricada en Nylon # 5 tipo cabaña color blanca medidas 3m x 2m x 80 cm de profundidad	1	UND	$ 292,000	$ 286,000	$ 280,000
8	**Balón Microfútbol Competencia Laminado:** El compañero ideal en cualquier terreno de juego, balón todo terreno Balón de construcción tipo laminado al calor Cubierta en PVC que lo hace un balón de larga duración Cámara interior de butilo de dos capas Alta retención de aire que permite que el balón mantenga la esfericidad Terrenos de juego recomendados: Canchas duras Circunferencia: 60 a 62 cm Peso: 440 a 450 gr Rebote: Máx. 35 cm	1	UND	$ 130,000	$ 143,000	$ 136,500

Conforme a las cotizaciones presentadas la entidad estableció el valor unitario promedio quedando de la siguiente manera:

Ítem	Descripción	Cant.	Unidad	Valor promedio	Valor total
1	**UNIFORMES PARA FUTBOL DE SALON** elaborados en material sublimado, tela Barcelona. camisetas: manga corta con numero en la espalda y logos correspondientes. Pantaloneta: logo y número en las mangas. Cada uniforme debe llegar con sus respectivas medias de juego. Tallas M, L para hombres y S, M para mujeres. Nota: La mitad para hombres y la otra mitad para mujeres. Solicitar al coordinador de deportes el diseño y logos correspondientes.	100	UND	$ 84,500	$ 8,450,000
2	Aros o Hula Hula Plano 55 Cm	48	UND	$ 11,050	$ 530,400
3	Conos con huecos para entrenamiento deportivo de 22 CM	50	UND	$ 7,800	$ 390,000

	4	Bastones para entrenamiento agilidad deportiva de 1 m	50	UND	$ 13,000	$ 650,000
	5	Conos para entrenamiento 22 cm	48	UND	$ 11,050	$ 530,400
	6	Cono Agilidad Deportivo K6 Pvc Platillo De Entrenamiento	50	UND	$ 3,380	$ 169,000
	7	Mallas Cancha Futbol 5 Futsal Microfutbol (par) Fabricada en Nylon # 5 tipo cabaña color blanca medidas 3m x 2m x 80 cm de profundidad	6	UND	$ 286,000	$ 1,716,000
	8	**Balón Microfútbol Competencia Laminado:** El compañero ideal en cualquier terreno de juego, balón todo terreno Balón de construcción tipo laminado al calor Cubierta en PVC que lo hace un balón de larga duración Cámara interior de butilo de dos capas Alta retención de aire que permite que el balón mantenga la esfericidad Terrenos de juego recomendados: Canchas duras Circunferencia: 60 a 62 cm Peso: 440 a 450 gr Rebote: Máx. 35 cm	39	UND	$ 136,500	$ 5,323,500
	TOTAL					**$ 17,759,300**

CDP:	La inversión se ampara con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025000613 de fecha dieciocho (18) de septiembre de 2025. Expedido por la secretaria de Hacienda, imputable al rubro 2.3 denominado inversión.
REQUISITOS JURÍDICOS PARA PARTICIPAR:	Los requisitos y/o documentos de carácter jurídico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación: **A. Carta de presentación de la propuesta.** El proponente debe presentar el (**FORMATO No. 1**) Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley. Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Formato No. 1** de la presente invitación, la Entidad solicitará

aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

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

B. Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato

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

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

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

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

C. Certificado de existencia y representación legal (Persona Jurídica) o registro mercantil (Persona Natural) expedido por la cámara de Comercio o quien haga sus veces

El proponente deberá anexar a su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente, donde conste el objeto social o actividad mercantil, quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. en caso de consorcio o unión temporal deberá anexarse el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o el registro mercantil vigente (persona natural) de cada uno de sus integrantes. El objeto social deberá contener actividades relacionadas y/o en efecto acreditar actividad económica que tenga relación con el objeto del presente proceso.
Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica de la asamblea o junta de socios para participar en esta invitación. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

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

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

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

En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda.

E. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

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

Este documento de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe declararse de manera expresa si se trata de un consorcio o una unión temporal, señalando: i) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre

ellos, ii) Los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

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

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

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

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

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

1. Personas Jurídicas

El oferente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 2** – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, es decir, con los documentos soportes de este, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

2. Personas Naturales

El Oferente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

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

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

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

3. Oferentes Plurales

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

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

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05

del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

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

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

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

I. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

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

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

J. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

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

K. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente, e igualmente registre inscrita una actividad económica relacionada con el objeto en estudio.
En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

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

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

M. Certificado expedido por el REDAM

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

N. Paz y salvo municipal.

Deberá presentarse con la oferta la paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda y/o Tesorería Municipal de Acevedo (H) respecto de cualquier tipo de obligación con el Alcaldía de Acevedo para el año en curso, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada. En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá anexar la paz y salvo del representante legal y el de la firma jurídica.

O. Garantía de seriedad de la oferta

	El proponente deberá presentar junto con su oferta la Garantía de seriedad de acuerdo a lo siguiente: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe amparar, los siguientes riesgos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que esas prorrogas no excedan de tres meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte de adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía de seriedad del ofrecimiento debe constituirse a favor del MUNICIPIO DE ACEVEDO - HUILA (NIT.891180069-1), con una vigencia que se extenderá desde el momento de la fecha de cierre de la contratación, o de su prórroga si la hay, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (VIGENCIA MÍNIMA DE 3 MESES), por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. (Decreto 1082 del 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.9) Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución. El proponente acepta que EL MUNICIPIO le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MUNICIPIO, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la

	indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar. La no presentación de la póliza de seriedad será **causal de rechazo de la propuesta**. En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente"
REQUISITOS DE EXPERIENCIA PARA PARTICIPAR:	**A. Experiencia general** Demostrar con el certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, o con el certificado de matrícula mercantil para las personas naturales, la constitución de la actividad con una antigüedad no inferior a un (01) año previo a la fecha de cierre de apertura de este proceso y en la cual demuestre dentro su objeto social la idoneidad para ejecutar el objeto en estudio contemple código ciiu 4771 **Conjuntamente,** en cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser acreditada por cada uno de los integrantes del (Consorcio y/o Unión temporal), en un mínimo de un (01) Año de experiencia desde la inscripción en el registro mercantil de persona natural o persona jurídica. **A. Experiencia especifica:** El oferente deberá acreditar la experiencia, a través de como mínimo **DOS (2) CERTIFICADO, CONTRATO O ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**, terminado a satisfacción, ejecutado con el sector público o privado, cuyo objeto corresponda al suministro de dotación para funcionarios; y cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección, en SMLMV. Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos: **1. Información:**

	a. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos. b. Objeto del contrato (El cual debe atender a lo arriba mencionado) c. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año) d. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la entidad contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar. e. El valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados. **2. Requisitos** Las certificaciones sobre experiencia del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación. En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración. Se aceptarán certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en la invitación. No se aceptarán certificación de contratos en ejecución. La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten. En los casos que se haya suscrito más de un (1) contrato con una misma Entidad, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato. Tratándose de consorcio o unión temporal, este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes. **NOTA:** La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.
	El oferente o proponente, tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica. La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al oferente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. ***Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de la plataforma de SECOP II a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma***. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas
INFORMACION INEXACTA	La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el oferente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

	Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada. La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.
INFORMACIÓN RESERVADA:	Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el oferente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para verificar los requisitos habilitantes de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores. En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el oferente.
CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL	No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley. Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del sector, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de Funcionarios Públicos o Contratistas.
	Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes: **a.** Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:	**b.** Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación. **c.** Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República. **d.** Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006. **e.** Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta. **f.** Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad. **g.** Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 de esta invitación. **h.** Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato. **i.** Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación. **j.** Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros. **k.** Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – , de acuerdo con lo exigido por la Entidad. **l.** No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos. **m.** Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial. **n.** Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta. **o.** Presentar más de una oferta económica con valores distintos. **p.** Presentar la oferta extemporáneamente. **q.** No presentar oferta económica. **r.** Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo. **s.** Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.

	t. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad **u.** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social. **v.** Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta en los casos que esta sea requerida **w.** En el evento que el presente proceso de contratación sea limitado a Mipymes nacionales o territoriales (Departamental y/o municipal) se rechazaran las ofertas de los proponentes que no acrediten el domicilio para el cual fuese limitado el proceso de contratación o que no cuenten con mínimo un año de creación **x.** Las demás previstas en la ley.
CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:	El Municipio podrá declarar desierto el presente proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son: **a.** Cuando no se presenten propuestas. **b.** Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. **c.** Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por el Municipio para subsanar las falencias, ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con el cronograma establecido en la presente invitación. **d.** Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos y experiencia previstos en la presente invitación. **e.** Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente. **f.** En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación de los designados para la verificación y evaluación y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado. **g.** Las demás contempladas en la Ley. En caso de no lograrse adjudicar, el Municipio, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.
	Los Proponentes que presenten su oferta antes de la fecha de cierre del proceso

RETIRO D ELA OFERTA	pueden retirarla, para lo cual deben seguir el proceso indicado en la *"Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II"*. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES	Conforme el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctima de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, puesto que su conocimiento público afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. Además, de acuerdo con los artículos 2.2.2.25.2.2 y 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015, debe adjuntarse autorización previa e informada de los titulares de la información de datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, para lo cual el oferente diligenciará el Formato No. 4 – *Autorización para el tratamiento de datos personales* como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. En caso contrario, se tendrá como no acreditado el criterio de desempate.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta. Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Entidad a cabo lo establecido en los "Criterios de desempate"
PROPUESTA ECONÓMICA	El oferente debe presentar el valor total de la oferta, incluido el IVA en la forma establecida en el **FORMULARIO No. 1 "PROPUESTA ECONOMICA",** de la presente invitación pública, formulario que es de obligatorio diligenciamiento, por lo que el proponente que no diligencie será calificado como **rechazado**, así mismo deberá establecer los precios unitarios y precios totales, incluyendo el IVA, si a éste hubiera lugar, en caso de discrepancia entre unos y otros, se aplicarán los primeros. sin embargo, se hace la ACLARACIÓN que el valor total de las ofertas; es decir la sumatoria del valor neto más el IVA, no podrá exceder la sumatoria de los valores unitarios. El oferente que por su condición tributaria esté obligado a Declarar IVA, deberá desglosarlo en su oferta económica **So pena de rechazo.** **LOS PRECIOS UNITARIOS NO PODRÁN SUPERAR LOS VALORES UNITARIOS PONDERADOS POR LA ENTIDAD SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.** La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada. **Único Oferente** Si sólo se presenta una oferta se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste a los valores unitarios y/o presupuesto oficial, según aplique.
EVALUACIÓN ECONÓMICA	La Entidad, una vez aperturadas las ofertas económicas recepcionadas en la plataforma de SECOP II para establecer un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos: **Paso 1:** Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cuál corresponde a la de menor valor.

	Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios unitarios, que aparecen relacionados en la **justificación del valor estimado del contrato** del estudio previo, como referentes para verificar los ofertados por el oferente en el Formulario 1 - Propuesta Económica; de modo que se verificará que la totalidad de los ítems ofertados correspondan a los solicitados, y de manera posterior se efectuará sumatoria de los valores unitarios ofertados, para tomar la oferta de menor precio. El valor corregido, si a ello hay lugar, se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	El Municipio a través del evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo). Con base en lo anterior, el evaluador, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.
INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA	La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique

	que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación. El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado. En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.
ADJUDICACIÓN – ACEPTACIÓN DE OFERTA	Se adjudicará el proceso al oferente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. La adjudicación del presente proceso se realizará de forma global, y a través de aceptación de oferta, a través de la plataforma de SECOP II.
GARANTÍAS CONTRACTUALES	Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente

relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de Acevedo, Departamento del Huila identificado con NIT. 891.180.069-1, y cargarse a la plataforma de SECOP II, para que surta la aprobación correspondiente.

Clase de Amparo	Valor Asegurado	Vigencia del Amparo
Seriedad de la oferta	10% del valor de la oferta.	Termino de duración del contrato
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Hasta la liquidación del contrato.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, se aplicarán las reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de manera sucesiva y excluyente.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios ***nacionales*** frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer ***cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar*** o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de ***personas mayores*** que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el

requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a ***población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas***.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME,

cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTA 1. ***La acreditación de cumplimiento de cualquiera de las reglas de desempate deberá aportarse con la presentación de la propuesta, junto con los requisitos para acreditar la capacidad técnica.***

NOTA 2. La acreditación de la calidad de mujer cabeza de familia, se efectuará mediante declaración notarial, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 82 de 1993 "*Por el cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia"*

NOTA 3. Para acreditar la condición de víctima de la violencia intrafamiliar, deberá aportar la medida de protección expedida por la autoridad competente, conforme lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 *"Por el cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones".*

NOTA 4. Para el caso de las personas jurídicas, la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios correspondientes. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencia la participación de sus miembros. Cuando se encuentren en las situaciones mencionadas en las notas 2 y 3.

NOTA 5. Para la acreditación de la regla dispuesta en el numeral 4, el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo señalado en dicha regla a la fecha de cierre del proceso de selección.

	NOTA 6. Para la acreditación de lo dispuesto en el numeral 5, se aportará certificación expedida por el Ministerio del interior, que acredite la respectiva condición **NOTA 7.** Para acreditar la calidad de persona en proceso de reintegración o reincorporación, se aportará certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. **NOTA 8.** La acreditación de la condición establecida en el numeral 11, se hará mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que "*Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán y procurar el interés de la colectividad y del medio ambiente*". **NOTA 9. PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES (Formato No. 4).** Adicional a la acreditación de los supuestos de hecho establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del artículo 35, debe adjuntarse autorización previa e informada de los titulares de la información de conformidad con los artículos 2.2.2.25.2.2 y 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015. En caso contrario, se tendrá como no acreditada la respectiva situación. **NOTA 10. MÉTODO ALEATORIO.** Si el empate se mantiene, se procederá a adjudicar al que haya presentado la oferta en primer lugar entre los empatados y que no haya tenido lugar a subsanaciones, según el orden de presentación reportado en el acta de cierre. En caso de que todas las propuesta hayan tenido lugar a subsanación, se adjudicará a la que haya subsanado en primer lugar.
LIMITACIÓN A MIPYME	Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Así mismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 5 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el

	formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y **no será posible presentar documentos en físico**. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. El Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos. Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada. Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.
CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS	Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma. Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

	Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
REGLAS PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS	**a.** Cuando el Municipio establezca que el plazo de la verificación y evaluación de las ofertas, previsto originalmente en el cronograma, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo. **b.** En cualquier momento el Municipio puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o podrá modificar el plazo de las actividades cuando técnica, financiera o jurídicamente se recomiende
ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS	**ANEXOS** **1.** Anexo 1 –Cronograma **2.** Anexo 2 –Pacto de Transparencia **3.** Anexo 3 – Obligaciones del Contratista **FORMATOS** **1.** Formato 1 – Carta de presentación de la oferta **2.** Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT) **3.** Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales **4.** Formato 4 – Autorización para el tratamiento de datos personales **5.** Formato 5 – Acreditación de Mipyme **FORMULARIOS** **1.** Formulario 1 – Propuesta Económica

ORIGINAL FIRMADO
EDGAR PRADA STERLING
Alcalde Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

Elaboró: Joan Manuel Muñoz Motta	Revisó: Joan Manuel Muñoz Motta	Aprobó: Adrian Eliberto Gómez Martinez
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Secretario de Planeación, Obras e Infraestructura

ANEXO No. 1
CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los Estudios y documentos previos	19/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Publicación de la invitación pública (*Mínimo un día hábil antes del recibo de propuestas*).	19/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	20/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	20/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Respuesta a las observaciones a la invitación	20/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	20/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Termino para la publicación de adendas	Hasta las 18:00 del 20/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Cierre del Plazo para presentar propuestas	Hasta las 18:00 del 21/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Publicación del Acta de Cierre y Recepción de Ofertas	21/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Evaluación de las propuestas	21/11/2025	Comité de Evaluación
Publicación de la evaluación	24/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Plazo máximo para Observaciones a la evaluación (*Un día Hábil*).	25/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co) a través de mensaje
Plazo para subsanar requisitos *(Si se requiere)*	25/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co) a través de mensaje
Publicación respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de oferta	26/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)

ANEXO No. 2
PACTO DE TRANSPARENCIA

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

1. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios con la debida diligencia y responsabilidad, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los riesgos asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
10. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
11. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo establecido y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

12. En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

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

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

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

16. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.

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

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

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

20. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

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

ANEXO No. 3
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Este documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente y futuro contratista se obliga a:

3.1. Obligaciones especificas

Dentro del marco del objeto del presente contrato, el contratista estará obligado a ejecutar las siguientes actividades específicas:

1. Cumplir con el objeto contractual, teniendo en cuenta las condiciones técnicas expuestas en este estudio previo.
2. El contratista se obliga a llevar a cabo bajo su propia cuenta y riesgo técnico, administrativo, financiero y económico el suministro de implementación deportiva especificada en el contrato.
3. El contratista debe asumir y pagar todos los gastos derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley colombiana.
4. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.
5. Los implementos deportivos que suministre el futuro proveedor deberán estar en óptimo estado y calidad, además el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas, la cual será objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato en la entrega.
6. Entregar las cantidades exactas de cada elemento requeridos que están estipuladas en la invitación pública y presentada en la oferta en la oficina del almacén municipal de la entidad.
7. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descarga y entrega de los elementos objeto del contrato.
8. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente los informes que regularmente deba presentar.
9. Los suministros solicitados deberán entregarse de conformidad con lo solicitado por la secretaria de gobierno, desarrollo social y talento humano en el Municipio de Acevedo (Almacén Municipal).
10. Garantizar los cambios y ajustes a los elementos, sin costo adicional, a entregar al municipio cuando no cumplan con las exigencias pactadas, en un plazo no superior a **48 horas**.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Las demás que se deriven para la adecuada ejecución del contrato y que el municipio considere pertinente.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

Referencia: Presentación de propuesta Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta para el Proceso de Contratación de la referencia.

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

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

4. Conozco el sitio donde se ejecutará el Contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación Pública.

5. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

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

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

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

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

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

11. Conozco el Anexo 2 denominado “Pacto de Transparencia” relacionado en la Invitación Pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

12. Conozco el Anexo 3 denominado “Obligaciones del Contratista” relacionado en la Invitación Pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

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

14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas.

15. Si se adjudica el Contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado para ello.

16. La oferta está constituida por todos los Formatos y Anexos requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.

17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

19. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente]

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

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

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

23. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

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

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo_____
Correo electrónico_____
Telefax _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su Representante Legal]

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldía@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

FORMATO No. 3
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

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

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda], identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la compañía] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la

compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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

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

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

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

_____

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

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, la persona jurídica adjudicataria debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 3
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

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

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

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

FORMATO No. 4
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo – Huila
Carrera 4 # 9 -02
Departamento del Huila

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

Objeto: ***''XXX"***

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

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 1.25, numerales 2, 5, 6 y 7 de la Invitación Pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

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

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política,

las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 1.25, numerales 2, 5, 6 y 7 de la Invitación Pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

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

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos e incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

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

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

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

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

Firma: [Incluir firma del titular]

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

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

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldía@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

FORMATO No. 5
ACREDITACIÓN MIPYME
(PERSONAS NATURALES)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

_____ _____

Nombre y firma de la persona natural Nombre y firma del contador

FORMATO No. 5B
ACREDITACIÓN MIPYME
(PERSONAS JURÍDICAS)

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

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

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

_____ _____

Nombre y firma del Representante Legal Nombre y firma del contador o Revisor Fiscal

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldía@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

FORMULARIO No. 1
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Acevedo – Huila
Departamento del Huila

Referencia: Presentación de propuesta económica Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, un valor total de _____ pesos colombianos ($ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA**, discriminados así:

ITEM	***DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS OFRECIDO***	***UNIDAD***	***CANTIDAD***	***VALOR UNITARIO***	***IVA***	***VALOR PARCIAL***
	(El oferente deberá describir los Elementos y/o servicios que entregará para cumplir el objeto y condiciones técnicas requeridas en los estudios previos.					

Para los efectos de la presente oferta económica declaro que:

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

_____

[Firma del Proponente o de su Representante Legal]