REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS
MUNICIPIO DE LETICIA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 020 DE 2025
SASI-020-2025

"COMPRA DE BOTES Y MOTORES, CON SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS No. 002 Y 006 PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL AESGPRI PARA LOS RESGUARDOS INDIGENAS DE ARARA Y NAZARETH DEL MUNICIPIO DE LETICIA"

.

LETICIA, NOVIEMBRE DE 2025

CAPITULO I. RECOMENDACIONES

La Entidad se encuentra interesada en recibir ofertas para la celebración del contrato cuyo objeto corresponde a **"COMPRA DE BOTES Y MOTORES, CON SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS No. 002 Y 006 PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL AESGPRI PARA LOS RESGUARDOS INDIGENAS DE ARARA Y NAZARETH DEL MUNICIPIO DE LETICIA".** por lo cual, recomienda a quienes deseen participar en el presente proceso de selección tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar oferta y contratar con Entidades Estatales.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación estatal con entidades estatales, entre ellas, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos, registros y certificaciones que deben allegar junto con su oferta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los pliegos de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los pliegos de condiciones.

5. Verificar que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentran debidamente inscritos en el registro único de proponentes y el mismo se encuentra vigente y en firme, o que estará en firme antes de cumplirse el término de traslado del informe de evaluación inicial.

6. Tener presente el lugar, fecha y hora máxima señalada en los pliegos de condiciones o en las adendas para la presentación de ofertas. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del término estipulado o en un lugar diferente al señalado en los pliegos de condiciones.

7. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones o el contrato.

8. Los proponentes con la presentación de su oferta autorizan al Municipio para verificar toda la información que aporten.

9. Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información aportada por el proponente o en uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el Municipio rechazará la oferta y dará aviso a las autoridades competentes, si es del caso.

10. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados en este proceso, deberá ser dirigida a nombre del Municipio de Leticia, en la cual se señale el número del proceso y deberá ser radicada en el link de proceso conforme a la plataforma de Secop II Las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita y se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

11. Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del proceso.

12. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones de efectuar un ofrecimiento, y realizar todas las evaluaciones y análisis que sean necesarios para presentar su oferta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Con la presentación de la oferta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

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

14. El Municipio entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas una descripción de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, sociales y geográficas del lugar donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que le asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

15. Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia legal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la oferta.

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

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

CAPITULO II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A. Régimen legal aplicable.

Al presente proceso le son aplicables la constitución política, en especial, los principios en los que se fundamenta la función administrativa señalados en el artículo 209 superior; el estatuto general de la contratación de la administración pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, y las demás leyes de la República y decretos reglamentarios que regulan la materia; así como las normas civiles y comerciales y las reglas contempladas en los pliegos de condiciones.

B. Modalidad de selección.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes que se van a adquirir, la modalidad de selección a utilizar será la Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. El fundamento jurídico de esta modalidad se encuentra descrito en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que señala "(…) 2. Selección abreviada. *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.* (…)"

El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 define los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

C. Compromiso anticorrupción.

Los proponentes deberán obrar con transparencia y moralidad, y adicionalmente deberán suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

D. Control social y convocatoria a las veedurías ciudadanas.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 850 de 2003 y el decreto 1082 de 2015, el Municipio convoca a la ciudadanía en general, y en especial a las Veedurías Ciudadanas, Asociaciones Cívicas, Comunitarias, de Profesionales, Benéficas o de Utilidad Común, Gremiales Universidades y Centros Especializados de Investigación, para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

E. Convocatoria limitada a Mipyme.

La presente convocatoria puede ser limitada a Mipyme como quiera que su valor no excede los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

F. Publicidad de los documentos del proceso de selección.

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad deberá publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II los documentos y actos administrativos del proceso de contratación, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, respetando en todo caso los plazos señalados en el cronograma del proceso.

G. Documentos del proceso de selección.

Hacen parte del presente proceso los estudios y documentos previos y sus anexos; la convocatoria de presentar manifestación de interés a fin de contratar con la Alcaldía de Leticia, la prestación del servicio de servicio de garantías, el aviso de convocatoria pública; el proyecto de pliego de condiciones; los documentos de respuesta a las observaciones; la resolución de apertura, los pliegos de condiciones definitivos, sus anexos y adendas; el acta de la diligencia de cierre; las ofertas recibidas dentro del término correspondiente; los informes de evaluación; los documentos recibidos dentro del término, que sean presentados para subsanar las ofertas; la resolución de adjudicación y el contrato. NOTA: alguna de la documentación referida se encuentra en la carpeta física del proceso SASI 011 de 2025, la cual hará parte integral del expediente contractual una vez se suscriba el negocio jurídico.

H. Estudios y documentos previos.

En virtud del principio de planeación y acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó los estudios y documentos previos, los cuales son el soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones, los pliegos de condiciones definitivos y el contrato. Es responsabilidad de los proponentes consultarlos a través del SECOP.

I. Aviso de convocatoria.

La Entidad publicará en el SECOP en el plazo dispuesto en el cronograma del proceso, el aviso de convocatoria con la información señalada en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

J. Proyecto de pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 los pliegos de condiciones no tendrán costo alguno. Sin embargo, si el proponente requiere copias de los pliegos de condiciones, se cobrará el valor de la copia fotostática de conformidad a las tarifas establecidas por el estatuto de rentas municipal, valor que deberá cancelarse en la Secretaria de Hacienda en horas y días hábiles de atención al público. Este valor no será reembolsable.

Según el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 la publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

K. Presentación de observaciones al proyecto de pliego y respuestas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, todos los interesados podrán formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliego de condiciones, solamente dentro del término señalado en el cronograma, a través del link del proceso de Secop II.

En el término previsto en el cronograma, la Entidad publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados. En caso de que se presente una gran cantidad de observaciones al proyecto de pliego de condiciones, la Entidad podrá eventualmente tomar un tiempo adicional para dar respuesta, sin que sea necesario publicar previamente un nuevo cronograma antes de realizar la apertura del proceso de selección.

L. Apertura del proceso de selección.

El día señalado en el cronograma del proceso de selección, el Alcalde Municipal ordenará su apertura mediante acto administrativo de carácter general motivado. En el acto administrativo de apertura se señalará si la convocatoria del proceso fue limitada a Mipyme.

M. Pliego de condiciones definitivos.

El mismo día de la apertura del proceso de selección, la Entidad publicará el pliego de condiciones definitivo, en el cual se realizarán los ajustes de acuerdo a las observaciones presentadas por los interesados que hayan sido aceptadas por la Entidad. El pliego de condiciones definitivo podrá modificarse únicamente mediante adenda.

N. Modificación del pliego de condiciones y expedición de adendas.

La Entidad Estatal puede modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas, las cuales al tenor de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, pueden ser expedidas una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Adicionalmente, la Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

O. Diligencia de cierre del proceso de selección.

La diligencia de cierre del proceso de selección se realizará en acto público, el día señalado en el cronograma, en el link respectivo de la plataforma de Secop II. Para tal efecto, se verificará la fecha y hora legal para Colombia, publicada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia y una vez cumplido el plazo máximo para la presentación de la oferta, se cerrera la planilla dispuesta para la presentación de ofertas. Adicionalmente, en la hora siguiente al vencimiento del plazo

máximo para la presentación de ofertas, la Entidad abrirá las ofertas en acto público y levantará un acta en la cual se identifiquen las ofertas recibidas. Dicha acta será suscrita por los servidores públicos de la Entidad que participen en la diligencia y por los terceros que asistan.

P. Número mínimo de participantes.

Bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, el número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierto el proceso de selección es uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales e inhabilidades e incompatibilidades contemplados en la constitución y la ley, cumpla con los requisitos habilitantes y no se encuentre incurso en ninguna causal de rechazo.

El proponente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, que ni él ni la persona jurídica que representa o sus miembros, se hallan incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones contemplados en la constitución y la ley y demás normas vigentes.

Q. Evaluación inicial de ofertas.

La Entidad evaluará cada una de las ofertas recibidas de manera objetiva, aplicando en forma exclusiva las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. En el plazo señalado en el proceso de selección el Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes. El resultado de la evaluación se plasmará en un informe que será publicado en el SECOP.

R. Subsanación.

De conformidad con establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

S. Observaciones al informe de evaluación inicial.

Durante el termino de traslado del informe de evaluación inicial señalado en el cronograma, los proponentes podrán consultar todas las ofertas y realizar observaciones al informe de evaluación inicial, en el link de secop II del respectivo proceso

Evaluación definitiva de ofertas.

El Comité Evaluador verificará los documentos presentados por los proponentes para subsanar; resolverá las observaciones presentadas por los proponentes y terceros interesados en el proceso de selección y determinará que proponentes queda habilitados para participar en la subasta inversa por haber acreditado el cumplimiento de todos los requisitos habilitantes.

T. Audiencia para la realización de la subasta inversa.

La Entidad realizará la audiencia pública para efectuar la subasta inversa, para la cual se deberán observar estrictamente las reglas señaladas en el presente pliego de condiciones. Podrá asistir y participar a la audiencia pública el representante legal de cada uno de los proponentes o a quien éste otorgue autorización escrita y/o poder.

U. Adjudicación.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso de selección al proponente que haya cumplido con todos los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y haya realizado el lance más bajo durante la subasta inversa, y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

V. Celebración del Contrato

La Entidad celebrará el contrato con el proponente adjudicatario dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso. Serán parte integral del contrato todos los documentos del proceso que permiten establecer y limitar el objeto y alcance del mismo.

W. Inicio de la ejecución contractual

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución señalados en la ley y en el contrato, se suscribirá el acta de inicio de la ejecución contractual por parte del contratista y el supervisor.

X. Cronograma del proceso

VER CRONOGRAMA DE LA PLATAFORMA DE SECOP II

CAPITULO 3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A. Objeto

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar la oferta más favorable para la celebración de un contrato con el **"COMPRA DE BOTES Y MOTORES, CON SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS, EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS No. 002 Y 006 PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL AESGPRI PARA LOS RESGUARDOS INDIGENAS DE ARARA Y NAZARETH DEL MUNICIPIO DE LETICIA**".

Clasificador de bienes y servicios del Contrato UNSPSC

El servicio, elementos y accesorios objeto del contrato están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
46000000	46180000	46181500	46181507	Chalecos de seguridad
25000000	25110000	25111500	25111500	Embarcaciones marítimas comerciales
26000000	26100000	26101500	26101515	Motor fuera de borda a gasolina

B. Especificaciones técnicas

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumpla en su totalidad con los requisitos técnicos establecidos por la Alcaldía Municipal de Leticia.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Para efecto de adelantar la presente contratación de prestación de servicios, se requiere que se cumpla con las siguientes especificaciones técnicas que la soportan como son:

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	Eslora: 8,40 Mts Manga: 1.50 Mts Lateral: 0.55 Mts Bancas: 6 Lamina: Piso 3 mm, lateral 2 mm Max Motor: 30 - 60 HP Piso: Plano Corrugado CARPA: ESTILO TANGA CON EVARILLADO	Unid	1

2	BOTE DE ALUMINIO CARPADO Eslora: 12 Mts Manga: 1.60 Más Lateral: 0.55 Mts Bancas: 9 Lamina: 3 mm Piso, lateral 2mm Espejo: 20” Max Motor: 40-90 HP EQUIPO DE NORMA. *Piso plano Antideslizante *Consola de mandos, carpa completa en lona con en varillado y laterales trasparentes.	Unid	1
3	KIT DE ACCESORIOS PARA ADCTAR CABRILLA Cabrilla, soporte y base, guaya teleflex, caja mandas Brazo en L, batería, Luces navegación, kit bomba achique, panel 4 puertos.	Unid	1
4	MOTOR FUERA DE BORDA MODELO E40J PARTA LARGA DE 2 TIEMPOS	Unid	1
5	MOTOR FUERA DE BORDA MODELO DF60ATL DE 4 TIEMPOS	Unid	1
6	Chalecos Salvavidas	Unid	45

C. Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Leticia.

7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
10. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
11. Acatar y dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada.
12. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

D. Obligaciones específicas del contratista

Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
El contratista seleccionado deberá entregar bienes de calidad.
Asumir todos los riesgos con que se contare al momento de la ejecución y Cumplimiento del contrato.
El contratista no podrá exigir ningún recurso económico al momento de entrega de los bienes.
Garantizar comunicación directa, eficaz y para el cumplimiento de las actividades programadas.
Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
Garantizar la entrega de los bienes y/o elementos objeto del contrato dentro de los plazos señalados por la administración y en el lugar que lo designe el supervisor del contrato.
Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes y servicios, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas del proceso.

E. Presupuesto oficial estimado y fuente de financiación

El presupuesto Oficial se encuentra amparado en el siguiente rubro, por valor de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SECENTA**

PESOS ($183.484.260) M/CTE, valor de la menor cotización presentada, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio vigencia 2025.

El Municipio cuenta dentro de su presupuesto vigencia 2025, con la respectiva partida presupuestal que le permite respaldar la contratación derivada del presente proceso, amparado con el: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9 del 17 de junio 2025 del presupuesto de funcionamiento de la entidad municipal, Rubro: 2.3.2.02.02, V.A. Nazaret ($ 131.094.660), Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15 del 17 de junio de 2025 presupuesto de funcionamiento de la entidad municipal, Rubro: 2.3.2.02.02, Arara. ($ 52.389.600)

F. Forma de pago

El valor del contrato será pagado de la manera que se detalla a continuación:

Se pagará al contratista así: Un pago total del 100%, previa presentación informes parciales y de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El municipio de Leticia solo adquiere obligaciones con el proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

G. Plazo de ejecución

Plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días. Dicho término será contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la póliza y la suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

H. Plazo para liquidar el contrato

La liquidación del contrato se hará de mutuo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

I. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Leticia (Amazonas)

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Leticia (Amazonas).

J. Supervisión

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Municipio de Leticia vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el **SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA,** o en su defecto, será ejercida por el funcionario público de nivel directivo o asesor que para tales efectos designe el ordenador del gasto; quienes podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión, que para el caso pueden ser los funcionarios del área de sistemas.

Los Supervisores se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

K. Garantías.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el cumplimiento de las obligaciones que surjan en favor de las entidades estatales con ocasión de:

1. La presentación de las ofertas.
2. Los contratos y su liquidación.
3. Los riesgos a los que se encuentran expuesta las entidades estatales, derivadas de responsabilidad extracontractual que puedan surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Deben estar garantizadas en los términos de la ley, y el Decreto 1082 de 2015, por lo que previo análisis de los riegos, se solicitaran las siguientes garantías:

X	**Cumplimiento:** por el **(10%)** del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
X	**Calidad del Servicio:** por el **(10%)** del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe el MUNICIPIO DE LETICIA, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

En todo caso la entidad podrá solicitar la ampliación de las garantías hasta que se realice liquidación del contrato. Las pólizas de seguro deberán ser las existentes en el mercado, a favor de Entidades Públicas. Deberá entregar con las pólizas debidamente constituidas y firmadas los recibos de pago correspondiente y clausulado, expedidos por la Compañía Aseguradora respectiva.

CAPITULO 4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

A. Presentación de la oferta

Los Proponentes deberán presentar su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso. Las ofertas deberán estar escritas en computador, deben tener un índice en el cual se enuncien los requisitos y se indique en que folios pueden ser consultados. Los documentos de la oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Las ofertas deberán presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras o enmiendas que hagan dudar de sus estipulaciones. Cualquier enmendadura para ser considerada, deberá ser aclarada expresamente por el proponente en la oferta y refrendada con la firma del proponente o su representante legal.

Las ofertas serán registradas y entregadas en la fecha y hora indicada en la plataforma SECOPII.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de cierre de presentación de ofertas establecida en el cronograma. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la tipificación, estimación y asignación de riesgos definitiva.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su oferta. El Municipio en ningún caso será responsable de los mismos. Así mismo el proponente escogido asumirá todos los costos que se deriven de impuestos nacionales, departamentales y municipales, así como demás costos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, como son las pólizas, fotocopias, etc. Tales valores deberán ser calculados por el proponente.

La Alcaldía Municipal de Leticia seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL en la subasta*, asi mismo* deberá ser diligenciado **EL FORMATO DISPUESTO PARA TAL EFECTO (Formato 4)** presentación de oferta económica.

Donde establecerá el valor unitario (Valor ofertado). Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones.

LOS PROPONENTES DEBERÁN SER DILIGENTES Y CUIDADOSOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE SU OFERTA ECONÓMICA TODA VEZ QUE ESTA SERÁ OBJETO DE FACTOR DE SELECCIÓN Y POR ENDE NO SERÁ OBJETO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos municipales de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE CONTRATO	RETE FUENTE	RETE FUENTE	ESTMAPILLA PRO CULTURA	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 30%	ESTAMPILLA 70%	TASA PRO DEPORTE	RETE ICA	FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA
	DECLARANTE	**NO DECLARANTE**							
Compra	2.5%	3.5%	2%	1.2%	2.8%	2.5%	0.7%	0%	2%

B. Idioma

La oferta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos, en idioma extranjero, deberán venir acompañados con su traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

C. Moneda

Las ofertas se presentarán en pesos colombianos y en esta misma moneda el Municipio efectuará los pagos. Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha de apertura del presente proceso, utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral posterior.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de apertura del proceso.

D. Información y verificación suministrada en la oferta

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas. El Municipio rechazará la oferta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de verificación.

El Municipio podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus ofertas y calificar aspectos relacionados con el presente pliego de condiciones. El Municipio podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las ofertas.

E. Sanciones por incumplimiento de la oferta

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, legalización y ejecución, dentro del término señalado, quedará a favor el Municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, del mismo modo quedará inhabilitado para contratar con el estado por cinco años (numeral 1 literal e del artículo 8 ley 80 de 1993). La garantía de seriedad se hará efectiva mediante resolución motivada proferida por la alcaldesa municipal para lo cual se garantizarán las reglas del debido proceso.

F. Validez de las ofertas

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Todo término inferior al antes señalado, no será tenido en cuenta por la entidad.

G. Aclaración de ofertas

El Municipio se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre las ofertas presentadas. No se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios ni en los aspectos técnicos o sustanciales de la oferta.

H. Declaratoria de Desierta

La Entidad podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes situaciones.

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Otras situaciones contempladas en la Ley.

I. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la oferta le será devuelta al proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

J. Rechazo

El Municipio rechazará la oferta presentada cuando:

1. El Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
2. Una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una oferta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
3. El Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

4. La persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
5. El Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en el cronograma.
6. La inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
7. El Proponente aporte información inexacta.
8. El Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
9. El Proponente no entregue la oferta económica suscrita.
10. El Proponente no entregue la Garantía de seriedad de la oferta junto con la oferta.
11. El objeto social del Proponente o el alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
12. El valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
13. El proponente presente la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas
14. Se presente oferta condicionada para la adjudicación del contrato.
15. Se presenten ofertas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
16. No cumpla con los requisitos técnicos solicitados
17. Las demás previstas en la Ley

CAPÍTULO 5. REQUISITOS HABILITANTES

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Para realizar la elección del ofrecimiento más favorable, la Entidad solicitará a los proponentes acreditar los requisitos habilitantes.

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE.

La Entidad debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

A. Capacidad jurídica

FACTORES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA: (en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015) La evaluación de los aspectos jurídicos, será realizada por el Evaluador Jurídico – Comité Evaluador

de la Alcaldía Municipal de Leticia, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado por el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según anexo contenido en el pliego.

2. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

3. Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

4. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de del proponente singular o de cada uno de los miembros para personas jurídicas y/o matricula mercantil para personas naturales donde se pueda establecer que la actividad económica tenga relación directa con el objeto a contratar, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

5. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993.

6. Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la selección y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Leticia y será entregada con el respectivo clausulado.

7. En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el Proponente sea Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Propuesta. 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. Las Personas Naturales proponentes, acreditarán la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación de las propuestas

8. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

9. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.

11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.

12. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.

13. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

14. Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

15. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

16. Compromiso Anti-corrupción

17.Certificado del REDAM

18.Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su propuesta será considerada como **NO HABILITADA**, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

B. REQUISITOS TECNICOS
Experiencia

que son de obligatorio cumplimiento, para tal efecto diligenciara y suscribirá correctamente (so pena de rechazo) anexo 1 (ficha Técnica) para todos los ítems, el cual será verificado por el comité técnico.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Se requiere como requisito demostrar la celebración de dos (2) contratos, cuyo objeto incluya la contratación de botes y motores, ejecutados y celebrados con entidades públicas, en las últimas 4 vigencias fiscales, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial, debidamente registro en el RUP.

En caso de un Consorcio y/o unión temporal la experiencia se evaluará y validada por cualquiera de sus integrantes.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se solicitará al proponente adjuntar copia y/o certificado de tres (03) contratos cuyo objeto incluya la contratación de botes, motores y mantenimiento y reparación, en donde cada contrato demuestre la idoneidad de cada ítem anteriormente mencionado celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas celebrados en los dos últimos años previos al cierre del proceso, y cuyo valor

sumado sea igual o superior a 200 SMMLV, debidamente registrado en el RUP con la siguiente codificación:

26 10 15 00 25 11 15 00 78 18 15 00

Nota 1: El contrato presentado como experiencia general no se tendrá en cuenta en la experiencia específica.

En caso de un Consorcio y/o unión temporal la experiencia se evaluará y validada por cualquiera de acuerdo con su % de participación.

C. Capacidad financiera y organizacional.

A. CAPACIDAD FINANIERA:

Los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores en el formato contenido en el Anexo el cual debe estar suscrito por el representante legal y el revisor fiscal del oferente, y si el oferente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2024.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con las fórmulas establecidas en el pliego de condiciones. La información financiera se tomará del RUP con corte a 31 de diciembre de 2024, de la siguiente manera:

B. Tabla 1 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 20,13
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total)	Menor o igual a 0,02
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 14,94

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.

C. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

Tabla 2 - Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	**Índice requerido**
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0,37
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0,33

Interpretación

- Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

En el pliego de condiciones del respectivo proceso de selección se establecerá la forma como deberán acreditar los proponentes los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Nota: Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con las fórmulas establecidas en el pliego de condiciones.

- **Información Financiera de los proponentes extranjeros**

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan de Cuentas para Colombia (PUC).

A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y/O FICHA TÉCNICA

Anexo ficha técnica

CAPITULO 6. SUBASTA INVERSA

A. Reglas para la realización de la subasta inversa

1. La oferta debe contener dos partes, la primera contiene los requisitos habilitantes y técnicos y segunda la oferta económica.
2. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se podrá adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

4. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
5. Al terminar la presentación de cada lance, se informará el valor del lance más bajo.
6. Si al terminar la subasta inversa hay empate, se seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate el municipio aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 del 2015.

- PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICO

1. La celebración de la Subasta se realizará conforme a los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del Proceso de Contratación. La hora establecida para el cierre en el cronograma del proceso tendrá como referencia la hora legal de la República de Colombia.
2. No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.
3. Todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas y para la participación en la subasta electrónica, los cuales puede consultar en la plataforma SECOP II.
4. Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al UNO POR CIENTO (1%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio. Deberán realizarse desde la cuenta del representante legal o su apoderado (aportar poder debidamente autenticado) de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego y su complemento, con todos sus formatos y anexos.

La subasta inversa se desarrollará de manera virtual (electrónica), con los proponentes habilitados bajo las siguientes reglas: La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado.

1. La Alcaldia de Leticia, publicará por la sección de mensajes el listado de los oferentes habilitados, toda vez que los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
2. La Audiencia de Subasta se realizará el día y hora estipulada en el cronograma del proceso y (b) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa no podrá ser menor al UNO POR CIENTO (1%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio, respecto del último lance válido informado por la entidad, mediante la sección del CHAT del Módulo de la SUBASTA ELECTRÓNICA.

3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
4. Una vez se determine que el lance es válido, la entidad informará por el chat de la subasta el valor de la mejor oferta recibida para que los oferentes mejoren ese valor con el porcentaje de mejora.
5. Los oferentes deberán estar atentos al chat de la subasta, durante el desarrollo de la misma, toda vez que por dicha sección la Entidad informará el último valor del lance más bajo válido.
6. Una vez terminada la subasta los oferentes deberán subir a la plataforma del SECOP II su oferta ajustada, dentro del término señalado por la entidad al finalizar la subasta.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el municipio debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1. 2.4. 2.17 del Decreto 1860 de 2021.
9. Adjudicación a Oferta Única. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

CAPITULO 7. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, de la siguiente forma:

MATRIZ DE RIESGO – COMPRA DE BOTES Y MOTORES (ALCALDÍA DE LETICIA)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de bienes y/o servicios defectuosos o de baja calidad que no cumplan con las especificaciones técnicas.	Que no entregue elementos de calidad y deba reponer estos	Posible	Mayor	Alto	Alta

2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Que el motor u accesorios presente fallas y el contratista no responda con los requerimientos realizados por el supervisor	Que la supervisión cuente con mecanismos idóneos y agiles 'para cumplir con la reposición o cambio del bien o producto.	Posible	Mayor	Alto	Alta

FORMA DE MITIGARLO

			Impacto después del tratamiento							Monitoreo y Revisión	
N	**Asignación**	**Tratamiento y Controles a implementar**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Calificación Total**	**Afecta el equilibrio económico del contrato**	**Persona Responsable por Implementar el tratamiento**	**Fecha estimada de Inicio del tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Como se realiza el monitoreo**	**Cuando se realiza el monitoreo**
1	Contratista	Adopción e implementación de control de entrega de los bienes contratados.	Raro	Medio	Medio	NO	Supervisores designados del contrato	A partir de la suscripción del contrato de 2025.	De noviembre a diciembre de 2025	Mecanismos y registros de control implementados por los supervisores	Diario
2	Alcaldía de Leticia	Seguimiento y monitoreo continuo amparar con garantías y hacer uso de las mismas haciendo exigible al contratista o asegurador .	Raro	Mayor	Medio	NO	Supervisor designado del contrato	A partir de la suscripción del contrato de 2025.	De noviembre a diciembre de 2025	Mecanismos y registros de control implementados por los supervisores	Diario

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

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

CAPITULO 8. ACUERDOS COMERCIALES

La Alcaldía del Municipio de Leticia en cumplimiento establecido en el decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, procede a verificar la existencia de Acuerdos Comerciales, aplicables al presente proceso de contratación así

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto superior al rango estimado en el acuerdo comercial	Excepción Aplicable al proceso de contratación1	Proceso de contratación cubierto por acuerdo comercial
Canadá	No	----	No	No
Chile	Si	SI	No	No
Estados Unidos	Si	SI	No	No
Salvador	Si	SI	No	SI
Guatemala	Si	SI	No	SI
Honduras	No	----	No	No
Liechtenstein	Si	SI	No	No
Suiza	Si	SI	No	No
México	No	----	No	No
Unión Europea	Si	SI	No	No

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

En el estudio previo se debe establecer la verificación de la TVEC y justificación para la realización de proceso de selección abreviada subasta inversa

ANEXO 1

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LETICIA

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Estimados señores

[Nombre del representante legal o de la persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio respuesta oportuna a cada una de mis solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y en el Pliego de Condiciones del presente proceso.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, los bienes y servicios suministrados cumplirán con el alcance y la totalidad de los requerimientos y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y en el Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema integral de seguridad social y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Que adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre completo]		
Cargo			
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[De la compañía]	**Celular**	[De la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma del proponente
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LETICIA

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Firma representante legal del Proponente o el Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

ANEXO 3 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LETICIA.

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

TENER EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, PRECIOS UNITARIO

Valor total de la oferta
Firma del proponente
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT	VALOR
1	Eslora: 8,40 Mts Manga: 1.50 Mts Lateral: 0.55 Mts Bancas: 6 Lamina: Piso 3 mm, lateral 2 mm Max Motor: 30 - 60 HP Piso: Plano Corrugado CARPA: ESTILO TANGA CON EVARILLADO	Unid	1	
2	BOTE DE ALUMINIO CARPADO Eslora: 12 Mts Manga: 1.60 Más Lateral: 0.55 Mts Bancas: 9 Lamina: 3 mm Piso, lateral 2mm Espejo: 20” Max Motor: 40-90 HP EQUIPO DE NORMA. *Piso plano Antideslizante *Consola de mandos, carpa completa en lona con en varillado y laterales trasparentes.	Unid	1	
3	KIT DE ACCESORIOS PARA ADCTAR CABRILLA Cabrilla, soporte y base, guaya teleflex, caja mandas Brazo en L, batería, Luces navegación, kit bomba achique, panel 4 puertos.	Unid	1	

4	MOTOR FUERA DE BORDA MODELO E40J PARTA LARGA DE 2 TIEMPOS	Unid	1	
5	MOTOR FUERA DE BORDA MODELO DF60ATL DE 4 TIEMPOS	Unid	1	
6	Chalecos Salvavidas	Unid	45	

ANEXO No. 4
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LETICIA
Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Los suscritos, [nombre del Representante Legal] y [nombre del Representante Legal], debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria] y [nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria], respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en [Consorcio o unión temporal], para participar en el presente proceso, cuyo objeto es [insertar información]

Expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este [consorcio o unión temporal] se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.

2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente [consorcio o unión temporal], se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.

3. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del presente [consorcio o unión temporal], son capaces jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar ofertas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.

4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal, son legalmente capaces para consorciarse o unirse temporalmente y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.

5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o unión temporal, será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

Integrante	C.C./NIT	Porcentaje de participación

7. El Consorcio o unión temporal se denomina: [Insertar información]

8. El representante de cada uno de los integrantes del [Consorcio o la unión temporal] es [indicar el nombre], identificado con C. C. No. [Insertar información] de [Insertar información], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.

9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es [indicar el nombre], identificado con C. C. No. [Insertar información] de [Insertar información]

10. Los datos de contacto del [consorcio o unión temporal] es:

Persona de contacto	[Nombre completo]		
Cargo			
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[De la compañía]	**Celular**	[De la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

Acepto

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal]

Acepto
[Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal

ANEXO 5.
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].
Proponente: [Insertar información]

No. del contrato	Objeto	Contratante	Contratista	No. del consecutivo en el RUP	Fecha inicio	Fecha terminación	Fecha suspensión	Porcentaje participación	Valor ejecutado	Folio de la oferta

Nota 1. El proponente debe diligenciar todos los aspectos señalados en el presente formato.

Nota 2. El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones, so pena de que la experiencia no sea tenida en cuenta para habilitar la oferta.

Firma [Del proponente, del representante legal del proponente, de cada uno de los miembros del proponente plural]
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información]

ANEXO No. 6
DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LETICIA

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

[Nombre del representante legal o proponente], identificado con C.C. No. [Insertar información] expedida en [Insertar información] manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente oferta nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con lo establecido en la ley 1952 de 2019, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Suscribe,

Firma del proponente [Insertar información].
Nombre [Insertar información].

ANEXO 7
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LETICIA

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

[Nombre del revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o del representante legal], identificado con C.C. No. [Insertar información] expedida en [Insertar información] certifico que [Nombre de la persona jurídica] ha cumplido y se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, el sistema general de salud, riesgos laborales, pensiones; así como el pago de parafiscales.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento a los artículos 50 de la ley 789 de 2002 y 23 de la ley 1150 de 2015.

Atentamente,

Firma
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información]

Nota: en los casos de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal (personas jurídicas) deben anexar esta certificación.

ANEXO 8
DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LETICIA

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

[Nombre del representante legal o proponente], identificado con C.C. No. [Insertar información] expedida en [Insertar información] manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que ni yo, ni la sociedad que represento, tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con ningún otro tipo de actividad ilícita.

Firma [Del proponente, del representante legal del proponente, de cada uno de los miembros del proponente plural]
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información]

ANEXO 9
DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LETICIA

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

A continuación nos permitimos informar las multas que han sido impuestas a [nombre del proponente].

Objeto del contrato	Entidad contratante	Año de imposición de la multa	Multa o sanción

Atentamente,

Firma
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información]

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	Eslora: 8,40 Mts Manga: 1.50 Mts Lateral: 0.55 Mts Bancas: 6 Lamina: Piso 3 mm, lateral 2 mm Max Motor: 30 - 60 HP Piso: Plano Corrugado CARPA: ESTILO TANGA CON EVARILLADO	Unid	1
2	BOTE DE ALUMINIO CARPADO Eslora: 12 Mts Manga: 1.60 Más Lateral: 0.55 Mts Bancas: 9 Lamina: 3 mm Piso, lateral 2mm Espejo: 20” Max Motor: 40-90 HP EQUIPO DE NORMA. *Piso plano Antideslizante *Consola de mandos, carpa completa en lona con en varillado y laterales trasparentes.	Unid	1
3	KIT DE ACCESORIOS PARA ADCTAR CABRILLA Cabrilla, soporte y base, guaya teleflex, caja mandas Brazo en L, batería, Luces navegación, kit bomba achique, panel 4 puertos.	Unid	1
4	MOTOR FUERA DE BORDA MODELO E40J PARTA LARGA DE 2 TIEMPOS	Unid	1
5	MOTOR FUERA DE BORDA MODELO DF60ATL DE 4 TIEMPOS	Unid	1
6	Chalecos Salvavidas	Unid	45