CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA CALDAS

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

MC-005-2025

OBJETO DEL PROCESO

SUMINISTRAR LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA ENTREGA OPORTUNA, LA CALIDAD Y LAS CONDICIONES ADECUADAS DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES."

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.980.389),

PENSILVANIA CALDAS

NOVIEMBRE 2025

1. CONVOCATORIA GENERAL Y VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Concejo municipal de Pensilvania Caldas, de conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015; convoca a todas las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley y a los ciudadanos interesados, para realizar el control social en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía que realiza el Concejo municipal del Municipio de Pensilvania, para lo cual podrán consultar los documentos del proceso en las instalaciones de la Administración Municipal de Pensilvania o los publicados en la página del SECOP II.

2. INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tener en cuenta lo siguiente:

- Verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna de las causales de
- inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones tanto constitucional como legalmente, establecidas para contratar, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Que esté debidamente registrado en el SECOP II.
- Examinar rigurosamente el contenido de los documentos que conforman el proceso contractual, así como todas las normas que se citan o regulan la contratación de Entidades del Estado.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben presentar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación pública.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación y con las condiciones en esta.
- Suministrar toda la información requerida en la presente Invitación Pública y que la misma sea veraz y si es del caso corroborable.
- Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en la presente Invitación Pública.
- Incorporar a la propuesta las adendas que surjan en el desarrollo del proceso de acuerdo con la metodología del SECOP II para el efecto.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios y documentos previos, invitación pública, formatos, adendas y demás. Así mismo, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar plenamente el objeto a contratar, que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para ejecutar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará o la aceptación de la oferta a que haya lugar.

3. OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL: SUMINISTRAR LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS, DE

CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA ENTREGA OPORTUNA, LA CALIDAD Y LAS CONDICIONES ADECUADAS DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

4. **Clasificador De Bienes y Servicios:** El presente proceso está relacionado con el/los siguiente/s clasificador/es de bienes y servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101500	Suministro de dotación para el secretario del concejo municipal

5. **ESPECIFICACIONES, CONDICIONES Y PERSPECTIVAS TÉCNICAS:**

Las siguientes son las condiciones técnicas del proceso contractual que el contratista deberá cumplir:

PRODUCTO	UNIDAD
Camisa para hombre – maga corta / maga larga confeccionada, con cuello y botones	UND
Pantalón para hombre confeccionado, con cierre, bolsillos traseros, bolsillos delanteros, pretina con pasadores para correa	UND
Zapato para hombre con cordones color negro y/o café	PARES

5.1. Especificaciones Técnicas Adicionales:

El contratista deberá tener en cuenta y cumplir las siguientes especificaciones técnicas adicionales, así como las exigencias y requerimientos del Concejo Municipal de Pensilvania Caldas; las cuales son:

1) Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega de los elementos.
2) Efectuar entrega del objeto contratado con las características y especificaciones determinadas dentro de los siete (07) días hábiles siguientes, a la solicitud realizada, en el sitio señalado (concejo municipal de Pensilvania Caldas).
3) Disponer del personal, herramientas y vehículos necesarios para garantizar la entrega puntualmente.
4) Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el concejo, dentro del día hábil siguiente a la fecha de comunicación que en tal sentido realice el concejo municipal, a través del supervisor del contrato.

5) Desarrollar y cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los presentes estudios previos, documentos precontractuales, invitación, ofertas, actas, acuerdos, informes.
6) Informar oportunamente por escrito al concejo municipal, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones y dificultades que puedan presentarse.
8) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
9) Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
10) Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
11) Acordar con el supervisor del contrato la relación de las tallas y colores de los implementos a adquirir.
12) Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general

6. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Por las características del Objeto del proceso, el tipo de contrato a celebrar es de:

- **Compraventa**
- Suministro
- Contrato de prestación de servicios
- Arrendamiento
- De obra
- Consultoría
- Otro

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del objeto del contrato será contado desde **la suscripción del acta de inicio por siete días,** con previa expedición de la Carta de Aceptación de la oferta gestionada en el SECOP II) y cumplimiento de los requisitos de ejecución, tales como la existencia del registro presupuestal, verificación de vinculación al sistema de seguridad social, garantía y aprobación de la garantía en el evento de haberse requerido la misma.

8. LUGAR EJECUCIÓN O DE ENTREGA DEL BIEN CONTRATADO:

El lugar de ejecución del contrato será en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Pensilvania.

9. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL:

El valor estimado para llevar a cabo el presente proceso contractual asciende a la suma de **de UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.980.389 La ejecución del total del rubro se justifica en la necesidad institucional de cubrir las tres dotaciones acumuladas durante la vigencia o monto agotable**, y todos los tributos, costos y gastos que se generen para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL:

PRODUCTO	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Camisa para hombre – maga corta / maga larga confeccionada, con cuello y botones	UND	$95,000	$95,000
Pantalón para hombre confeccionado, con cierre, bolsillos traseros, bolsillos delanteros, pretina con pasadores para correa	UND	$110,000	$110,000
Zapato para hombre con cordones color negro y/o café	PAR	$180,000	$180,000
			$385.000

NOTA: LAS CANTIDADES FINALES PODRÁN VARIAR SEGÚN LA NECESIDAD INSTITUCIONAL, SIN EXCEDER EL VALOR TOTAL ASIGNADO AL RUBRO DE DOTACIÓN O POR MONTO AGOTABLE PARA CUMPLIR LAS NECESIDADES DE LA VIGENCIA.

Para la elaboración del listado de precios, se realizaron dos cotizaciones, las cuales se anexan al presente proceso, seleccionando para tal efecto la de menor valor.

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO A LA PROPUESTA QUE CUMPLA CON TODAS LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS PRESENTES ESTUDIOS Y EN LA INVITACIÓN A PARTICIPAR Y QUE TENGA EL COSTO TOTAL DE MENOR VALOR

10. CARGA Y/O PERSPECTIVA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL:

El contratista asumirá el valor de la expedición de las pólizas si las hubiere y demás gastos administrativos relacionados con la legalización, ejecución y liquidación del contrato. Así mismo, el contratista deberá contar con el personal mínimo requerido y este deberá contar con las afiliaciones al sistema de seguridad social integral y pagar los salarios del personal que sea necesario (según aplique), para dar cumplimiento al contrato sin que esto genere compromiso u obligación para el Concejo Municipal de Pensilvania en este sentido.

11. CARGAS Y PERSPECTIVAS TRIBUTARIAS Y FINANCIERAS:

En razón a la ejecución del contrato a celebrar, el contratista deberá asumir todas las cargas

tributarias que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Tales como retención en la fuente, IVA, así mismo asumir las estampillas las cuales serán descontadas de los pagos que realice el Concejo Municipal de Pensilvania. De igual manera todas las demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones, tributarias, legales y demás vigentes, lo anterior según le aplique al bien, servicio u obra y el tipo de régimen económico del contratista.

12. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso contractual está respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	REGISTRO	RUBRO	VALOR
1287	2.1.2.02.01.002	INGRESOS CORRIENTES	$1,980,389

13. FORMA DE PAGO:

El Honorable Concejo Municipal, a través de la Secretaría de Hacienda, cancelará el valor del contrato que se suscribe **mediante un único pago,** dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la factura o su equivalente (según aplique), acompañado de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el presidente, informes y anexos a que haya lugar.

Para la realización de los desembolsos o pagos por parte del Concejo Municipal, el contratista, deberá aportar certificación reciente expedida por una entidad bancaria en la que conste que es titular de una cuenta bancaria, el nombre de la entidad bancaria y el número de la cuenta.

Para la realización del respectivo pago, el contratista deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal en caso de estar obligado a contar con este o por el representante legal, o contador según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA(según aplique)), de acuerdo con lo establecido en todas las normas concordantes o que le sean aplicables al sistema de seguridad social. Del pago o de cada pago, se deducen las estampillas, tasas e impuestos a que haya lugar y se gestionará por las partes a través del SECOP II una vez se llegue a consenso con el supervisor designado.

14. SUPERVISIÓN:

El Concejo Municipal de Pensilvania ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del presidente del concejo municipal, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El Supervisor ejercerá en nombre del CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener,

durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1) Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega de los elementos.
2) Efectuar entrega del objeto contratado con las características y especificaciones determinadas dentro de los siete (07) días hábiles siguientes, a la solicitud realizada, en el sitio señalado (concejo municipal de Pensilvania Caldas).
3) Disponer del personal, herramientas y vehículos necesarios para garantizar la entrega puntualmente.
4) Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el concejo, dentro del día hábil siguiente a la fecha de comunicación que en tal sentido realice el concejo municipal, a través del supervisor del contrato.
5) Desarrollar y cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los presentes estudios previos, documentos precontractuales, invitación, ofertas, actas, acuerdos, informes.
6) Informar oportunamente por escrito al concejo municipal, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones y dificultades que puedan presentarse.
8) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
9) Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
10) Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
11) Acordar con el supervisor del contrato la relación de las tallas y colores de los implementos a adquirir.
12) Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general

1.1. Obligaciones del Concejo Municipal:

1. Verificar que los bienes, servicios u obra objeto del contrato sean entregados conforme a lo estipulado en el proceso contractual.
2. Ejercer el control en el desempeño de las obligaciones del contratista mediante la solicitud de informes cuando lo crea necesario a través del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
3. Pagar al contratista, el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.

4. Aprobar el mecanismo de cobertura de riesgo a que haya lugar previo al inicio del contrato.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones jurídicas, técnicas y financieras existentes.
6. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 el 2015, Ley 2069 del 2020 y el Decreto 1860 del 2021, así como las normas tributarias, ambientales, civiles y comerciales que le sean aplicables al objeto del contrato y al contratista como tal.

2. **LIMITACIÓN A MIPYME**

La entidad limitará el proceso a MIPYME en los términos del Decreto 1860 del 2021 siempre y cuando se cumplan por parte de los proponentes con las condiciones allí expuestas, aportando los documentos que se solicitan para tal fin a través del SECOP II, los cuales son:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los

que se refiere el siguiente artículo.

Documentos que deben aportar:

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

1.Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

Una vez recibidas las solicitudes, la entidad a través del SECOP II informará si el proceso queda limitado a mipyme.

3. **CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

Para efectos de seleccionar al contratista que ejecutará el contrato derivado de la presente invitación pública, se deberá seguir el cronograma que se disponga en el SECOP II.

4. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la selección del proponente que ejecute el objeto del proceso de selección será de manera objetiva. Para lo anterior, la entidad deberá tener en cuenta en el proceso de selección lo definido y previsto el del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 del 2021 de acuerdo con el procedimiento allí establecido para la modalidad de selección y demás normas aplicables.

Así entonces el menor valor será tomado de la oferta total incluido el IVA en caso de que aplique, independiente si el proponente es una persona natural o jurídica.

18.1. DESEMPATE

En caso de presentarse empate, el Concejo Municipal dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 del 2021, según las causales allí expuestas y/o demás normas que aplique.

18.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Concejo Municipal de Pensilvania, podrá declarar desierta el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta como son:

a) En caso de no lograrse la aceptación de ninguna de las ofertas, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP II.
   Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente una vez publicado y en los términos y tiempos de la ley previstos.
b) Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la invitación.
c) Las demás previstas en la ley.

19. ADENDAS.

La entidad podrá expedir adendas antes del cierre del proceso, de acuerdo con el cronograma de este y según lo dispuesto en el Decreto 1860 del 2021 aplicable al tipo de proceso. Para ello, el proponente será responsable de la inclusión de su oferta lo previsto en cada adenda, en caso de ser necesario de acuerdo con la metodología del SECOP II. En el mismo sentido sólo serán válidas las adendas que se ejecuten en la plataforma.

20. CONSULTAS, ACLARACIONES, RESPUESTA A COMUNICACIONES Y OTRAS.

Todas las comunicaciones entre proponentes y el Concejo Municipal de Pensilvania se realizarán a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). NO se tendrán en cuenta correos electrónicos u otros medios que no sea la plataforma descrita.

20.1. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al contenido de la presente invitación, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las que se presenten por otros medios.

21. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo de las propuestas, las siguientes:

a) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
b) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
c) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos cuyo contenido contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Concejo Municipal de Pensilvania – Caldas y no sean aclarados o subsanados, según aplique.
d) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones definidas para recepción de ofertas por el SECOP II.
e) Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial destinado para el proceso o alguno de los valores unitarios definidos en el estudio del sector del estudio previo.
f) Cuando la propuesta sea extemporánea, salvo cuando se acredite indisponibilidad de la plataforma y según la metodología para el efecto.
g) Cuando el valor total corregido exceda el del presupuesto oficial del proceso o de alguno de los valores unitarios en caso de ser necesaria alguna corrección aritmética.
h) Cuando la propuesta económica se considere artificialmente baja y las explicaciones solicitadas y escuchadas al proponente respectivo no hayan satisfecho al Comité evaluador en los términos del SECOP II.
i) Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado en el proceso o en la ley cuando no se haya definido en el cronograma.
j) Cuando el certificado de existencia de representación legal o registro mercantil (según aplique) no contenga dentro de su objeto social o actividad económica, la relación directa sobre lo solicitado en la presente invitación.
k) Cuando el RUT no cumpla contenga ninguna actividad económica relacionada con el proceso.
l) Cuando el Concejo Municipal, en cualquier estado del proceso, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes o técnicos.
m) Cuando la propuesta sea parcial.
n) Cuando sea modificado el formato de propuestas económicas en cuanto a sus condiciones técnicas (descripción, cantidades, omisión de ítems, unidad de medida).
o) Las demás que sean contempladas en la ley aplicables al tipo de proceso.

El Concejo Municipal de Pensilvania se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

22. LUGAR DE RECIBO DE PROPUESTAS.

Las propuestas solo serán recibidas a través del SECOP II.

23. CAPACIDAD JURÍDICA Y REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en el proceso las personas naturales o jurídicas cuya actividad económica, mercantil o profesional (según aplique) esté relacionada con el objeto a contratar, que cuenten con establecimiento de comercio registrado ante la Cámara de Comercio, y que tengan experiencia comprobada en dicha actividad.

El oferente deberá adjuntar la siguiente información con su propuesta:

23.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Ver Anexo)

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo a la invitación, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución o en la Ley. Para el caso de consorcios o uniones temporales se debe diligenciar por las partes de este, previa acreditación según la metodología del SECOP II para presentar ofertas.

23.2. Cédula de ciudadanía

Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, del representante legal o de cada uno de los integrantes cuando es propuesta plural.

23.3. Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente

Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores al cierre de la presente invitación. Debidamente renovado y/o actualizado según la normatividad y cuya existencia no podrá ser inferior a los seis (6) meses contados hasta el cierre del proceso.

Para personas naturales deberá aportar el registro mercantil en los mismos términos antes dichos, en caso de aplicar.

Objeto: El objeto social de la persona jurídica o persona natural registrada ante la cámara de comercio deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y donde

conste que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más. Así mismo, deberá certificar que su objeto social incluye actividades que se relacionen con el objeto a contratar.

Si tiene restricciones para contratar deberá anexar el debido certificado o acta de autorización por quien corresponda.

23.4. Consorcio, Unión Temporal y Sociedades con Objeto Único.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y/o demás normatividad aplicable, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal u otro tipo según la ley.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Concejo Municipal de Pensilvania.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de miembros de la unión temporal, el consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación en lo referente a las sanciones administrativas.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal o Representante Legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario y quien deberá ser uno de los integrantes.
- Deberá manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal, en los términos señalados en la presente invitación, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en la invitación pública.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.
- En todo caso deberán cumplir con las exigencias descritas para las personas jurídicas.
- Ninguno de los integrantes podrá tener una participación inferior al 30%.

23.5. Certificado de cumplimiento del Pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de los Aportes Parafiscales.

Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, se deberá aportar el documento mediante el cual conste que el proponente y/o el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, cuando corresponda.

Persona Jurídica

Cuando el proponente o el contratista sea persona jurídica, el pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal. Dicho documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuáles se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Persona Natural

Si el proponente o el contratista es persona natural, acreditará el pago de los aportes con los siguientes documentos:

Para persona natural sin trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y copia de la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para persona natural con trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre y copia de la planilla de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales salvo que la norma exprese lo contrario se acreditará como esta lo exprese.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según le aplique.

En todo caso el Concejo Municipal de Pensilvania se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

23.6. ANTECEDENTES:

Aportar con su propuesta Certificado de Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y de Medidas Correctivas de la persona natural o de la empresa y su representante legal. Si es proponente plural de cada uno de los integrantes según sea persona natural o jurídica y cuya expedición no podrá ser mayor a 30 días calendario.

23.7. Certificado de no inhabilidad por delitos sexuales Ley 1918 de 2018 vigente para con el Concejo Municipal de Pensilvania.

23.8. Certificado REDAM Decreto 1310 del 2022 de la persona natural proponente o para el representante legal de la empresa.

23.9. Formato Anexo de aceptación de condiciones técnicas debidamente suscrito

23.10. Compromiso Anticorrupción.

El proponente deberá aceptar el compromiso anticorrupción según anexo de la invitación y también aportar el anexo número 5 de la invitación pública (compromiso anticorrupción).

23.11. Formulario de la Propuesta Económica

El proponente deberá relacionar en el FORMATO anexo de la invitación, formato de propuesta económica, el precio unitario propuesto para cada una de las cantidades allí consignadas. El valor total de la propuesta debe incluir los costos directos e impuestos que se causen y deberá ajustarse al peso **(sin decimales).** Además, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos y los impuestos vigentes.

La omisión del formulario de propuesta económica en el Formato establecido, con sus respectivos anexos, determinará el rechazo de la propuesta. La presentación de los documentos anteriormente señalados se efectuará y verificará conforme a lo previsto en la Invitación del proceso y según formato anexo y las condiciones expuestas en el mismos. Así mismo el proponente deberá garantizar que el valor de la oferta en el SECOP II allí diligenciada, sea igual a la oferta del anexo en mención.

23.12. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

EL PROPONENTE sea persona natural o jurídica deberá presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN. De igual manera lo deberá hacer cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

El Registro Único tributario, deberá estar actualizado para el momento de la verificación de este documento, sin embargo, si no se ha realizado la actualización por no encontrarse obligado a realizarlo de conformidad Resolución 000072 de 2014, se podrá aportar siempre y cuando reúna las condiciones previstas en este numeral y los que modifique o adicione la Ley para tal efecto.

Para el caso de los proponentes extranjeros sea naturales o jurídicos sin domicilio en Colombia no se les exigirá la presentación del RUT con la oferta, solo de resultar adjudicatarios del proceso de selección deberán presentar el RUT para la suscripción del respectivo contrato, pues al no tener domicilio en Colombia no es posible realizar este trámite antes de suscribir para la presentación de la oferta.

El RUT deberá contar con actividad económica propia para el desarrollo del presente proceso.

23.13 Adjunte el anexo No. 3 aceptación de las condiciones técnicas.

24. Experiencia del Proponente

Se verificará la experiencia del proponente mediante el análisis de 1 o más certificaciones cuya sumatoria sea igual o mayor al (100%) del valor del presupuesto oficial del proceso, de contratos relacionados con el objeto a contratar.
El objeto de los contratos o las facturas deben estar enfocados al objeto contratar

Las siguientes son las condiciones para acreditar la experiencia:

- No se aceptan contratos, ni actas de inicio. Solo se aceptan certificaciones expedidas por la entidad y/o persona contratante o actas de liquidación o las facturas de ello.
- La certificación de experiencia deberá ser expedida y firmada por el representante legal y/o persona natural que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:

    a) Nombre o razón social del contratante
    b) Nombre o razón social del contratista
    c) Plazo de ejecución
    d) Valor del contrato
    e) Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación.
    f) Si fue proponente plural deberá decir en la certificación el porcentaje de participación que tuvo el contratista.

- Para el cómputo del plazo de cada certificación aportada, se tendrá en cuenta la fecha de cierre del proceso y recepción de ofertas.
- Para los contratos o relaciones comerciales ejecutadas en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta y se calculará de acuerdo con el porcentaje de participación.
- No se aceptan auto certificaciones.

NOTA: El Concejo Municipal de Pensilvania se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones, so pena de los asuntos legales a que haya lugar en caso de presentar información no acorde a la realidad.

24.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades solicitadas por la Entidad.

- El valor unitario de cada ítem de la oferta debe tener incluido el IVA en caso de causarlo, no podrá superar el valor unitario de cada ítem definido en el estudio del mercado o del sector que se encuentra en el estudio previo.
- La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.

- No podrá modificar el formato propuesto por la entidad so pena del rechazo de la oferta, acción que no es subsanable.
- Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
- La entidad no responderá por valores omitidos en la formulación de la oferta y se entenderá que la propuesta contempla todos los impuestos, tasas y demás.

El Concejo Municipal de Pensilvania efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Se verificará que los servicios, bienes u obras ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

24.2 Aportar el anexo número 3 de la invitación pública.

24.3 Aportar el anexo número 4 de la invitación pública.

25. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía en favor del **CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA**, para amparar los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe incluir de manera expresa el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria, así como los perjuicios que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal que eventualmente se adelante. Adicionalmente una cuantía equivalente por un valor del 20 % del monto del contrato y una duración igual al contrato y un año más, este amparo debe incluir de manera expresa el pago de las garantías de claridad de los bienes suministrados.

El CONTRATISTA deberá ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y ampliar, modificar y prorrogar las mismas en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del documento que dé origen a la respectiva modificación.

EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías al **CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA** para su aprobación de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del

artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

En todo caso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de eventuales reclamaciones efectuadas por el **CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA** o la suscripción de prórrogas y/o adiciones, el valor de la garantía se reduzca, el contratista se obliga a restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, el contratista deberá adicionar el valor o modificar la vigencia, según el caso.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación al **CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo**NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.**

El contrato que es la misma carta de aceptación de la oferta que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 del 2020, Decreto 1860 del 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia.

Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

26. CESIÓN

El contrato que se celebre en virtud de la presente invitación pública no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Concejo Municipal.

27. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES.

Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

El incumplimiento de la obligación del pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena, ICBF), generará la imposición de multas sucesivas hasta cuando pague dicha obligación, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora En caso de observarse la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, el Concejo Municipal de Pensilvania podrá dar aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa o en los términos definidos en la ley.

28. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso contemplado en la ley.

29. INDEMNIDAD

Será obligación del contratista, mantener indemne al Concejo Municipal de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o sus dependientes, subcontratistas o personal a cargo.

30. CONTRADICCIONES O VACÍOS EN LA INVITACIÓN

Si existiera contradicción o vacíos entre la presente invitación y la ley o sus decretos reglamentarios, primará lo establecido en la ley y en dichos decretos.

31. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y sus modificaciones, en el presente contrato SI será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 80 de 1993, o modificaciones a que haya lugar. Por lo tanto, se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

Dado en el Recinto del Concejo Municipal de Pensilvania a los veintiocho (28) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco de 2025.

ORIGINAL FIRMADO
JOSÉ AUGUSTO VALENCIA LÓPEZ
Presidente del Concejo Municipal de Pensilvania

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
CONCEJO MUNICIPAL
PENSILVANIA Caldas

Ref: Invitación Pública No. MC – 005 - 2025

Objeto: SUMINISTRAR LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA ENTREGA OPORTUNA, LA CALIDAD.

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante de _____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación pública de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia.

En caso de que el Concejo Municipal me adjudique la invitación de la referencia, me comprometo a cumplir con las obligaciones correspondientes y efectuar los trámites de legalización y ejecución y liquidación a cargo del contratista, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:

1. Que acepto de manera expresa e incondicional que la Carta de Aceptación de la Oferta que expida el Concejo Municipal corresponde al contrato. 2. Que la propuesta y el contrato o carta de aceptación que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.3.Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive. 4. Que autorizo al Concejo Municipal de Pensilvania, a efectuar las notificaciones que se requieran dentro del presente proceso de selección al correo electrónico que aporto con mi propuesta y a través del SECOP II. 5.Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello y mantenerlas vigentes.6. Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en general en ellos contenidos.7.Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a cumplir a cabalidad con lo establecido en la invitación pública de la referencia y todos sus requisitos técnicos. 8.Que hemos conocido y aceptado las Adendas publicadas en el proceso. 9.Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de

las señaladas expresamente en la Constitución Política, en la Ley, 80 de 1993, Ley 1474 del de 2011 y demás normas aplicables, que impidan la participación del oferente en la presente invitación y en la celebración y ejecución del respectivo contrato sea de la persona natural y/o jurídica 10.Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.11.Que no hemos sido sancionados o multados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación. **(Nota: Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hecho efectivos los amparos).**12.Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios, calidades y condiciones técnicas relacionados en la propuesta.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA
(Persona natural; representante legal de la sociedad o apoderado según el caso)

C.C. No. _____ expedida en _____
Nit: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

Correo electrónico: _____

ANEXO No. 2

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

CONCEJO MUNICIPAL

PENSILVANIA-Caldas

Ref: Invitación Pública No. MC – 005 - 2025

Objeto: SUMINISTRAR LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA ENTREGA OPORTUNA, LA CALIDAD"..

Los requerimientos sobre los cuales los oferentes deben formular sus ofertas de tal forma que los mismos se enmarquen en todas las exigencias y requerimientos del Concejo Municipal de Pensilvania.

Condiciones técnicas:

PRODUCTO	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Camisa para hombre – maga corta / maga larga confeccionada, con cuello y botones	UND		
Pantalón para hombre confeccionado, con cierre, bolsillos traseros, bolsillos delanteros, pretina con pasadores para correa	UND		
Zapato para hombre con cordones color negro y/o café	PAR		

EL VALOR TOTAL SERÁ EL QUE RESULTE DE LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS INCLUIDO IMPUESTOS.

CON LA PROPUESTA, EL PROPONENTE ACEPTA TODAS LAS CONDICIONES TÉCNICAS, PLAZOS Y DEMÁS CONDICIONES DEL PROCESO.

VALOR TOTAL EN NÚMEROS:
VALOR TOTAL EN LETRAS:

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:

ANEXO No. 3

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

Señores
CONCEJO MUNICIPAL
PENSILVANIA-Caldas

Ref: Invitación Pública No. **MC- 00 - 2025**

Objeto: SUMINISTRAR LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA ENTREGA OPORTUNA, LA CALIDAD

Yo, _____, en mi condición de Representante Legal de _____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas detalladas en la invitación pública del presente proceso.

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes contenidas en la misma, lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente formulario, en forma voluntaria e irrevocable, ACEPTO las condiciones técnicas planteadas por EL Concejo Municipal de Pensilvania a través de la invitación pública y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO.

Atentamente,

NOMBRE

ANEXO No. 4
CERTIFICACIÓN

Señores
CONCEJO MUNICIPAL

PENSILVANIA-Caldas

Ref: Invitación Pública No. MC - 005 - 2025

Objeto: SUMINISTRAR LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA ENTREGA OPORTUNA, LA CALIDAD

Yo, _____, en mi condición de Representante Legal de _____, declaro que cuento con establecimiento de comercio debidamente registrado ante Cámara de Comercio, cuyo objeto social permite ejecutar actividades relacionadas con la venta y suministro de dotación para personal adscrito al honorable concejo, acordes con el objeto de la Invitación Pública.

Declaro que la empresa cuenta con la capacidad técnica, operativa y logística para realizar la adquisición, venta y suministro de dotación para personal adscrito al honorable concejo, garantizando que los productos ofrecidos son nuevos, de óptima calidad, cumplen con las especificaciones solicitadas por la entidad y con las normas técnicas aplicables.

Asimismo, aseguro que los bienes serán entregados debidamente empacados, identificados y en perfecto estado.

Del mismo modo, manifiesto que mi equipo humano y logístico realizará las entregas dentro de los plazos establecidos por la entidad contratante, en las fechas y lugares definidos en el cronograma institucional, y que cualquier costo asociado al transporte,estará incluido dentro de la oferta presentada, sin generar valores adicionales a los previamente autorizados por la entidad.

Atentamente,

NOMBRE

ANEXO No. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
CONCEJO MUNICIPAL
PENSILVANIA-Caldas

Ref: Compromiso anticorrupción. MC – 005 - 2025

Objeto: SUMINISTRAR LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA, CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, GARANTIZANDO LA ENTREGA OPORTUNA, LA CALIDAD

El (los) suscrito(s) a saber:_____ (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) domiciliado en _____, identificado con_____ (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en calidad de _____(1- DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CAMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA - CALDAS inició proceso de selección mediante SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA, para la celebración de un contrato de suministro del concejo municipal de Pensilvania caldas durante la vigencia 2025, en los términos prescritos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y del CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA - CALDAS para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE: mediante suscripción del presente documento asume los siguientes compromisos: 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún

funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta. 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre. 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del CONCEJO MUNICIPAL ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del CONCEJO MUNICIPAL durante el desarrollo del Contrato. 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso las consecuencias previstas en los pliegos de Condiciones o Invitación Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes _____ (MES) de _____ (2025).

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA
(Persona natural; representante legal de la sociedad o apoderado según el caso)

C.C. No. _____ expedida en _____
Nit: _____
Dirección: _____
Número de teléfono: _____
Correo electrónico: _____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.