PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ALCALDIA DE EL PAUJIL
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SIE-006-2025

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE DOTACIÓN PARA LA SEDE EDUCATIVA LA GALLINETA SEDE EDUCATIVA BEGONIA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE URIBE Y ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA LAS SEDES EDUCATIVAS LA PROVIDENCIA, SANTA TERESA, LA CONCORDIA, BEGONIA, BOLIVIA, ALTAMIRA, SAN LUIS GONZAGA, JHON F KENNEDY, AGROECOLÓGICO AMAZÓNICO EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL CAQUETÁ"

EL PAUJIL – CAQUETÁ, DICIEMBRE DE 2025

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de El Paujil, pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios.

El objeto del contrato es **"ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE DOTACIÓN PARA LA SEDE EDUCATIVA LA GALLINETA SEDE EDUCATIVA BEGONIA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE URIBE Y ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA LAS SEDES EDUCATIVAS LA PROVIDENCIA, SANTA TERESA, LA CONCORDIA, BEGONIA, BOLIVIA, ALTAMIRA, SAN LUIS GONZAGA, JHON F KENNEDY, AGROECOLÓGICO AMAZÓNICO EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL CAQUETÁ"** por un valor de **SESENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS ($60.331.617) M/CTE.**

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben 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, habrá 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 que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, o el correo electrónico: contratacion@elpaujil-caqueta.gov.co.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **SIE-006-2025**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII.A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de El Paujil por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por parte de la Administración Municipal hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El Municipio de El Paujil dará respuesta a las observaciones a través de la plataforma SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Legalizaciones

Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

G. Potestad de verificación

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica.

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Acuerdos Comerciales[1]	Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
Acuerdo Marco de Precios[2]	Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
Adendas[3]	Es el documento por medio del cual la Entidad modifica los pliegos de condiciones.
Adjudicación[4]	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del proceso de selección.
Adjudicatario[5]	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Aportes parafiscales[6]	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Bienes Nacionales[7]	Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes[8]	Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados

[1] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[2] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[3] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[4] Colombia Compra Eficiente.
[5] Colombia Compra Eficiente.
[6] Colombia Compra Eficiente.
[7] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[8] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1

	como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.
Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional[9]	Son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.26 del decreto 1082 de 2015.
Catálogo para Acuerdos Marco de Precios[10]	Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.
Clasificador de Bienes y Servicios[11]	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Colombia Compra Eficiente[12]	Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.
Contratista[13]	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del Proceso de Selección.
Contrato[14]	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del proceso de selección.
Cronograma[15]	Es el documento en el cual la Entidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
Día calendario[16]	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil
Día hábil[17]	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día no hábil[18]	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso[19]	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el Proceso de Contratación.

[9] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[10] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[11] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[12] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[13] Colombia Compra Eficiente.
[14] Colombia Compra Eficiente.
[15] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[16] Colombia Compra Eficiente.
[17] Colombia Compra Eficiente.
[18] Colombia Compra Eficiente.
[19] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$[20]	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones[21]	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución, para obtener los resultados objeto del contrato.
Etapas del Contrato[22]	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Grandes Superficies[23]	Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
Garantía de seriedad de la oferta[24]	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015.
Gestión contractual[25]	Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación de una Entidad.
Gestión estratégica[26]	Es el conjunto de actividades, planes y/o afines de política pública que cada Entidad debe llevar a cabo conforme con su Objetivo Misional.
Interesados[27]	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Manual de Contratación[28]	Documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.
Margen Mínimo[29]	Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
Mipyme[30]	Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

[20] Colombia Compra Eficiente.
[21] Colombia Compra Eficiente.
[22] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[23] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[24] Colombia Compra Eficiente.
[25] Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.
[26] Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.
[27] Colombia Compra Eficiente.
[28] Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.
[29] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[30] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1

Período Contractual[31]	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Pesos Colombianos, Pesos o $[32]	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Plan Anual de Adquisiciones[33]	Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Decreto 1082 de 2015.
Pliego de Condiciones[34]	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad[35]	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Procedimiento[36]	Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
Proceso[37]	Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
Proceso de Contratación[38]	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Proponente[39]	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta[40]	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Riesgo[41]	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

[31] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[32] Colombia Compra Eficiente.
[33] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[34] Colombia Compra Eficiente.
[35] Colombia Compra Eficiente.
[36] Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.
[37] Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.
[38] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[39] Colombia Compra Eficiente.
[40] Colombia Compra Eficiente.
[41] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1

RUP[42]	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales[43]	Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
Secop[44]	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
Smmlv[45]	Es el salario mínimo mensual legal vigente.
UNSPSC[46]	TheUnitedNations Standard Products and ServicesCode® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Objeto a contratar

"ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE DOTACIÓN PARA LA SEDE EDUCATIVA LA GALLINETA SEDE EDUCATIVA BEGONIA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE Y ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA LAS SEDES EDUCATIVAS LA PROVIDENCIA, SANTA TERESA LA CONCORDIA, BEGONIA, BOLIVIA, ALTAMIRA, SAN LUIS GONZAGA, JHON F KENNEDY, AGRECOLOGICO AMAZONICO EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL-CAQUETÁ"

1.1. Descripción de la Necesidad

Que corresponde a los alcaldes municipales, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda administración pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

[42] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[43] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[44] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[45] Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1
[46] Colombia Compra Eficiente. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080

Que es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

Que al Municipio de El Paujil-Caquetá de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que la Ley 1551 de 2012, "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", establece en el artículo 6, las funciones de los municipios, así:

Artículo 6: "Ver modificaciones a este artículo directamente en la Ley 136 de 1994" El artículo 3 de la Ley 136 de 1994 quedará así:

Artículo 3. Funciones de los municipios. Corresponde al municipio

3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.

5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.

7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.

9. Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años.

10. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley.

1.1 Aspectos Específicos.

Los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses públicos y se ha de desarrollar con fundamento en los principios de economía, celeridad y eficacia para así dar cumplimiento a los fines del Estado.

Ley 715 de 2001 de la constitución Política en su artículo 6 numeral 6.2.2, establece que corresponde a los municipios garantizar la infraestructura, dotación y mantenimiento de las instituciones educativas oficiales, con el fin de asegurar la calidad del servicio educativo.

La Secretaría de Integración Social del Municipio de El Paujil-Caquetá, en cumplimiento de sus funciones misionales, ha identificado la necesidad de adquirir material de dotación destinado a fortalecer las condiciones de atención, bienestar y funcionamiento de las sedes educativas rurales y urbanas del municipio.

Esta necesidad surge como respuesta a los requerimientos expresados por los rectores y coordinadores de las instituciones educativas quienes han evidenciado déficit en utensilios, mobiliario y elementos de menaje necesarios para el desarrollo de actividades alimentarias, pedagógicas y de convivencia escolar.

La carencia de estos elementos afecta la **prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, higiene y dignidad**, impactando directamente a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de programas sociales, especialmente aquellos vinculados al Programa de Alimentación Escolar (PAE) y a los programas de bienestar e inclusión social liderados por la Secretaría.

Ley 1176 de 2007, en sus artículos 14 y 15, dispone que los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) – componente de educación y propósito general, pueden destinarse a la adquisición de dotaciones, utensilios, equipos y elementos que contribuyan a la prestación del servicio educativo y al bienestar de los estudiantes.

Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, en su eje de educación y equidad social, promueve la inversión en dotaciones escolares, programas de alimentación y entornos de bienestar estudiantil.

Finalmente, el Plan de Desarrollo Municipal “El Paujil Avanza Contigo” (2024–2027), en su componente Integración Social y Bienestar Comunitario, contempla como meta el fortalecimiento de las instituciones educativas rurales y urbanas mediante dotación de menaje y equipos básicos para la adecuada atención de la comunidad educativa.

Para lo cual, se formuló proyecto de inversión de nominado: **“MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL.”** Bajo el código BPIN 2024182560045, **Y “FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES A TRAVES DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS ECONOMICOS PARA SERVICIOS EDUCATIVOS, RACIONES ALIMENTARIAS Y BENEFICIOS DE TRANSPORTE QUE GARANTICEN EL ACCESO Y LA PERMANENCIA ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL** Bajo el código BPIN 202500000004310.

A la luz de los anteriores argumentos, y con el propósito de cumplir con los objetivos del Estado, la secretaria de integración Social del Municipio de El Paujil-Caquetá considera pertinente y necesario iniciar el proceso contractual bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, para seleccionar a una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos y competencias requeridas, con el objetivo de satisfacer la demanda existente.

Que el presente proceso se encuentra incluido en los Planes de Desarrollo Nacional y Municipal así:

El presente proceso contractual obedece a lo establecido en Plan de Desarrollo, enmarcado en el cumplimiento del proyecto MGA:

PROYECTO	**MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL.**
PROYECTO	**FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES A TRAVES DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS ECONOMICOS PARA SERVICIOS EDUCATIVOS, RACIONES ALIMENTARIAS Y BENEFICIOS DE TRANSPORTE QUE**

	GARANTICEN EL ACCESO Y LA PERMANENCIA ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL		
INVERSIÓN	**X**	**FUNCIONAMIENTO**	
RUBRO	OTROS MUEBLES N.C.P-PRODECTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPO		
FUENTE	RETIROS FONPET-SGP ASIGNACIÓN ESPECIAL PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.		
INDICADOR	SEDES DOTADAS		
BPIN	2024182560045-202500000004310		

Es obligación de la Administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

De acuerdo con lo expuesto se hace oportuno y necesario realizar una invitación pública a fin de celebrar un contrato de COMPRAVENTA con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

Finalmente, es preciso señalar que el presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones

2. Especificaciones

2.2. Especificaciones del Servicio

2.2.1. Clasificación UNSPSC

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información: 1. "La descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel de clasificador de bienes y servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo." En este orden de ideas, la Codificación del bien, obra o servicio que se pretende contratar de acuerdo a la codificación de las Naciones Unidas- sistema UNSPSC es:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
48 10 18 10	TASAS PARA SARTENES U OLLAS PARA USO COMERCIAL
48 10 18 08	SARTENES DE SALSA O PARA SOFREIR DE USO COMERCIAL
52 15 16 48	TERMOMETROS DE ALIMENTOS O COCINA PARA USO DOMESTICO
52 15 16 46	PESAS PARA COCINA O DIETAS PARA USO DOMESTICO
40 15 15 10	BOMBAS DE AGUA
52 14 15 24	LICUADORAS PARA USO DOMESTICO

52 14 18 04	VENTILADORES ELECTRICOS PARA USO DOMESTICO

2.2.2. Condiciones Técnicas

Las especificaciones técnicas se relacionan a continuación:

ADQUISICION DE MATERIAL DE DOTACION PARA LA SEDE EDUCATIVA LA GALLINETA, SEDE EDUCATIVA BEGONIA Y INSTITUCION EDUCATIVA RAFEL URIBE URIBE			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Estufa Sobremesa Abba Gas Natural 4p Lámina Sg4005n N Ql	Unidad	1
2	Ventilador de Pared Ultra Silence de 6 aspas Forcé 18 Pulgadas 3 Velocidades Negro	Unidad	7
3	Licuadora, con Vaso de Vidrio Refractario Boroclass® y 6 Velocidades más Pulso, Ideal para Recetas Frías y Calientes	Unidad	2
4	OLLA A PRESION DE 13 LTR: Olla a presión 13L Universal Tradicional Plateado, capacidad de 13L. Producto diseñado para cocinas a gas. Tipo de revestimiento exterior: aluminio. Tipo de revestimiento interior: aluminio. Fondo sencillo. Posee sistema de cierre automático. Fabricada en aluminio. Cuenta con 5 sistemas de seguridad. metálico 200 x 92 x 30 x 6 entrepaños cal 24 para 18	Unidad	2
5	CANECA PLASTICA GRANDE: Canecas Tanque Grande Multiuso Plástica 70l Con Tapa: Ancho 55 cm, Altura, 56 cm, Peso 2 kg Capacidad en volumen 70 L Materiales de la estructura Polipropileno Recuperado Material de la tapa Plástico	Unidad	4
6	electrobomba: cuerpo bomba: hierro fundido con bocas roscadas iso 228/1, tapa: hierro fundido. Rodetre: latón. Eje motor: acero inoxidable, sello metálico, rodamientos, condensador: monofásica 220 v, portenica de KW 4 HP 5.5. 450 LITROS DE AGUA POR MINUTO.	Unidad	1
7	Impresora Multifuncional, sistema de recarga continua, (imprime, fotocopia, escanea), según especificaciones del supervisor.	Unidad	1
8	V TCL 50" Pulgadas 127 cm 50S5K FHD QLED Smart	unidad	1
9	Juego Vajilla Melamina 16 Piezas	Unidad	2
10	Olla Caldero Grande # 40 Aluminio Fundido. 5 kilos	Unidad	2
11	OLLAS MEDIANAS: Olla medianas Sancocho 40 X 40 Cm 50 Litros Aluminio Gold	Unidad	2
ADQUISICION DE MENAJE PARA LAS SEDES EDUCATIVAS: LA PROVIDENCIA, SANTA TERESA, LA CONCORDIA, BEGONIA, BOLIVIA, ALTAMIRA, SAN LUIS GONZAGA, JHON F. KENNEDY, AGROECOLOGICO AMAZONICO EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL CAQUETA.			

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
12	Bascula Electrónica Balanza Digital Gramera Pesa Alimentos, Peso máximo soportado: 40 kg, Diámetro de la superficie de apoyo: 33 cm, Ancho de la superficie de apoyo: 24 cm, Largo de la superficie de apoyo: 33 cm, Voltaje: 110/220V, De uso comercial, Soporta hasta 40kg, Pantalla LED, Incluye la tecla Tara que posibilita restar el peso de los recipientes, Posee tecla cero para restablecer el valor de la balanza,	UNIDAD	9
13	Termómetro Digital P/ Alimentos 11040, Profesion	UNIDAD	9
14	OLLAS MEDIANAS: Olla medianas Sancocho 40 X 40 Cm 50 Litros Aluminio Gold	UNIDAD	9
15	PLANCHA O ASADOR DE ALUMINIO GRANDE: Plancha Doble Asador Grande Imusa Talent Antiadherente: Material del cuerpo Aluminio Material del mango Silicona Forma Rectangular Largo x Ancho x Altura 27 cm x 50 cm x 2 cm Peso 1 kg	UNIDAD	13
16	BANDEJA REDONDA DE ALUMINIO GRANDE: Bandeja O Plato Metálico Para Servir Comida En Restaurante, Largo x Ancho x Altura	UNIDAD	9
17	CANECA PLASTICA GRANDE: Canecas Tanque Grande Multiuso Plástica 70l Con Tapa: Ancho 55 cm, Altura, 56 cm, Peso 2 kg Capacidad en volumen 70 L Materiales de la estructura Polipropileno Recuperado Material de la tapa Plástico.	UNIDAD	9
18	OLLA A PRESION DE 13 LTR: Olla a presión 13L Universal Tradicional Plateado, capacidad de 13L. Producto diseñado para cocinas a gas. Tipo de revestimiento exterior: aluminio. Tipo de revestimiento interior: aluminio. Fondo sencillo. Posee sistema de cierre automático. Fabricada en aluminio. Cuenta con 5 sistemas de seguridad.	UNIDAD	9
19	OLLAS GRANDES: Olla Caldero Grande 198 Litros 60x70cm Sancocho; aluminio	UNIDAD	9
20	TABLAS PARA PICAR: GUANCI Tabla de cortar de doble cara, tamaño grande de 16 x 11 pulgadas, tabla de cortar de acero inoxidable 304 para cocina, grado alimenticio, acero inoxidable y paja de trigo PP, fácil de limpiar: Tabla de cortar 2 en 1: la tabla de cortar GUANCI es una versátil herramienta de cocina 2 en 1, con un lado hecho de acero inoxidable 304 de grado alimenticio para cortar carne cruda y cocida, y el otro lado está hecho de material PP de paja de trigo para cortar verduras y frutas. Dimensiones del producto 16"l. x 11"an. x 0,67"Espesor pulgadas Material Acero inoxidable acero inoxidable Paja de trigo Pp	UNIDAD	9
21	Olla Caldero Grande # 40 Aluminio Fundido. 5 kilos	UNIDAD	9

2.2.3 Obligaciones del Contratista

a) Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.

b) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos previos, las memorias de cantidades, el pliego de condiciones definitivo, la propuesta presentada y el presente contrato.

c) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

d) Rendir y elaborar los informes, conceptos y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

e) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.

f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos.
g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
h) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
i) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL, por causa o con ocasión del contrato.
j) Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización o el cumplimiento del contrato.
k) Constituir y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
l) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado garantizando los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. En este orden de ideas, será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con EL MUNICIPIO.
m) Tener disponibilidad inmediata para cuando la entidad lo requiere
n) El contratista deberá reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en la ejecución del Objeto contractual.
o) EL CONTRATISTA, su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, deberá abstenerse de celebrar contratos de interventoría con EL Municipio durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del presente contrato.
p) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
q) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el Supervisor del presente Contrato le imparta.
r) Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo.

4.3 Obligaciones Específicas:

Para el cabal cumplimiento del objeto anteriormente descrito, corresponde al CONTRATISTA cumplir a cabalidad con las siguientes obligaciones, y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes:

a) Cumplir el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en la invitación, la propuesta presentada y demás documentos que hacen parte integral del contrato, atendiendo a las normas vigentes en materia contractual y conforme a lo estipulado, garantizar la prestación integra de los servicios logísticos para la capacitación a docentes en el municipio de paujil.
b) Dar estricto cumplimiento a lo ofertado al municipio, según la descripción, especificaciones, cantidad y valores establecidos en la oferta.
c) Garantizar la calidad de los elementos entregados.
d) Disponer el servicio los siete días de la semana durante las 24 horas.
e) Suministrar los productos en el municipio de EL PAUJIL incluyendo costo de fletes y acarreos.
f) Responder por las demoras o pérdidas que se generen en las solicitudes de los implementos.
g) El contratista debe tener disponible, la cantidad de elementos necesarios para atender las solicitudes respectivas
h) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata. al Supervisor del contrato, por escrito
i) Llevar un registro fotográfico de la entrega definitiva de los implementos entregado durante la ejecución y después cuando se ha culminado la labor para aportarlos al expediente del contrato como evidencia de la ejecución en medio físico y digital.
j) Asegurar la garantía ordinaria de los bienes suministrados.

k) No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
l) Cuando se requiera hacer una modificación, deberá concertarlo con el supervisor y/o interventor y el alcalde Municipal para su respectiva aprobación.
m) Garantizar la calidad, oportunidad y funcionalidad de todos los bienes y servicios ofrecidos durante e evento.
n) Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del municipio, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual y obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entorpecimientos.
o) Suscribir acta de liquidación del contrato.
p) Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.

2.2.4 Obligaciones del Municipio

1. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales y exigir la calidad del Mismo.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con las cláusulas de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6. Exigir la calidad de los servicios objeto del contrato.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados en la Ley.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
11. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
12. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico
13. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
14. Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.

2.3. Identificación del contrato a celebrar:

La naturaleza del contrato es propia de un Contrato de Compraventa.

3. Valor Estimado del Contrato

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio del sector, que realizó la Secretaría de Planeación y los antecedentes de contratación de la prestación de servicios. Con base en las cotizaciones obtenidas en el mercado se procedió a calcular la media aritmética, como se indica en el Estudio de Mercado, en el punto III. Análisis del Mercado Variables para determinar el presupuesto.

Se estima que el valor del contrato será hasta la suma de **SESENTA MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS ($60.331.617 M/CTE),**, incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Gastos asumidos por el contratista, entre otros (si aplican):

Concepto Estampilla	**Tarifa %**
Bienestar del Adulto Mayor	4%
Pro - Justicia Familiar	2%
Pro - cultura	2%
Tasa - Pro Deporte y Recreación	2,5%
Pro - Desarrollo Universidad de la Amazonia	0.5%
Pro - Electrificación	1%
RETEICA	El porcentaje dependerá de la actividad económica principal del contratista
TOTAL	**12%**

Nota. Las demás que se establezcan en el estatuto tributario municipal, departamental y nacional.

3.1. Presupuesto

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE DOTACIÓN PARA LA SEDE EDUCATIVA LA GALLINETA, SEDE EDUCATIVA BEGONIA Y INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTI	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Estufa Sobremesa Abba Gas Natural 4p Lámina Sg4005n N Ql	unidad	1	$ 616.000	$ 616.000
2	Ventilador de Pared Ultra Silence de 6 aspas Forcé 18 Pulgadas 3 Velocidades Negro	unidad	7	$ 4.200.000	$4.200.000
3	Licuadora, con Vaso de Vidrio Refractario Boroclass® y 6 Velocidades más Pulso, Ideal para Recetas Frías y Calientes	unidad	2	$ 350.000	$ 700.000
4	OLLA A PRESION DE 13 LTR: Olla a presión 13L Universal Tradicional Plateado, capacidad de 13L. Producto diseñado para cocinas a gas. Tipo de revestimiento exterior: aluminio. Tipo de revestimiento interior: aluminio. Fondo sencillo. Posee sistema de cierre automático. Fabricada en aluminio. Cuenta con 5 sistemas de seguridad. Metálico 200 x 92 x 30 x 6 entrepaños cal 24 para 18	unidad	2	$ 1.220.000	$1.220.000
5	CANECA PLASTICA GRANDE: Canecas Tanque Grande Multiuso Plástica 70l Con Tapa: Ancho 55 cm, Altura, 56 cm, Peso 2 kg Capacidad en volumen 70 L Materiales de la estructura Polipropileno Recuperado Material de la tapa Plástico	Unidad	4	$ 1.380.000	$1.380.000
6	electrobomba: cuerpo bomba: hierro fundido con bocas roscadas iso 228/1, tapa: hierro fundido. Rodetre: latón. Eje motor: acero inoxidable, sello metálico, rodamientos, condensador: monofásica 220 v, portenica de KW 4 HP 5.5. 450 LITROS DE AGUA POR MINUTO.	Unidad	1	$ 10.000.000	$ 10.000.000
7	Impresora Multifuncional, sistema de recarga continua, (imprime, fotocopia, escanea), según especificaciones del supervisor.	Unidad	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000
8	V TCL 50" Pulgadas 127 cm 50S5K FHD QLED Smart	unidad	1	$ 3.600.000	$ 3.600.000

9	Juego Vajilla Melamina 16 Piezas	Unidad	2	$ 280.000	$ 280.000
10	Olla Caldero Grande # 40 Aluminio Fundido. 5 kilos	Unidad	2	$ 904.000	$ 904.000
11	OLLAS MEDIANAS: Olla medianas Sancocho 40 X 40 Cm 50 Litros Aluminio Gold	unidad	2	$ 500.000	$ 500.000
TOTAL					**$25.000.000**

ADQUISICION DE MENAJE PARA LAS SEDES EDUCATIVAS: LA PROVIDENCIA, SANTA TERESA, LA CONCORDIA, BEGONIA, BOLIVIA, ALTAMIRA, SAN LUIS GONZAGA, JHON F. KENNEDY, AGROECOLOGICO AMAZONICO EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL CAQUETA.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
12	Bascula Electrónica Balanza Digital Gramera Pesa Alimentos, Peso máximo soportado: 40 kg, Diámetro de la superficie de apoyo: 33 cm, Ancho de la superficie de apoyo: 24 cm, Largo de la superficie de apoyo: 33 cm, Voltaje: 110/220V, De uso comercial, Soporta hasta 40kg, Pantalla LED, Incluye la tecla Tara que posibilita restar el peso de los recipientes, Posee tecla cero para restablecer el valor de la balanza,	unidad	9	$ 368.000	$ 3.312.000
13	Termómetro Digital P/ Alimentos 11040, Profesión	unidad	9	$ 359.650	$ 3.236.850
14	OLLAS MEDIANAS: Olla medianas Sancocho 40 X 40 Cm 50 Litros Aluminio Gold	unidad	9	$ 250.000	$ 2.250.000
15	PLANCHA O ASADOR DE ALUMINIO GRANDE: Plancha Doble Asador Grande Imusa Talent Antiadherente: Material del cuerpo Aluminio Material del mango Silicona Forma Rectangular Largo x Ancho x Altura 27 cm x 50 cm x 2 cm Peso 1 kg	unidad	13	$ 230.000	$ 2.990.000
16	BANDEJA REDONDA DE ALUMINIO GRANDE: Bandeja O Plato Metálico Para Servir Comida En Restaurante, Largo x Ancho x Altura	unidad	9	$ 410.000	$ 3.690.000

17	CANECA PLASTICA GRANDE: Canecas Tanque Grande Multiuso Plástica 70l Con Tapa: Ancho 55 cm, Altura, 56 cm, Peso 2 kg Capacidad en volumen 70 L Materiales de la estructura Polipropileno Recuperado Material de la tapa Plástico.	unidad	9	$ 345.000	$ 3.105.000
18	OLLA A PRESION DE 13 LTR: Olla a presión 13L Universal Tradicional Plateado, capacidad de 13L. Producto diseñado para cocinas a gas. Tipo de revestimiento exterior: aluminio. Tipo de revestimiento interior: aluminio. Fondo sencillo. Posee sistema de cierre automático. Fabricada en aluminio. Cuenta con 5 sistemas de seguridad.	unidad	9	$ 610.000	$ 5.490.000
19	OLLAS GRANDES: Olla Caldero Grande 198 Litros 60x70cm Sancocho; aluminio	unidad	9	$ 575.000	$ 5.175.000
20	TABLAS PARA PICAR: GUANCI Tabla de cortar de doble cara, tamaño grande de 16 x 11 pulgadas, tabla de cortar de acero inoxidable 304 para cocina, grado alimenticio, acero inoxidable y paja de trigo PP, fácil de limpiar: Tabla de cortar 2 en 1: la tabla de cortar GUANCI es una versátil herramienta de cocina 2 en 1, con un lado hecho de acero inoxidable 304 de grado alimenticio para cortar carne cruda y cocida, y el otro lado está hecho de material PP de paja de trigo para cortar verduras y frutas. Dimensiones del producto 16"l. x 11"an. x 0,67"Espesor pulgadas Material Acero inoxidable acero inoxidable Paja de trigo Pp	unidad	9	$ 222.863	$ 2.005.767
21	Olla Caldero Grande # 40 Aluminio Fundido. 5 kilos	unidad	9	$ 453.000	$ 4.077.000
subtotal					$ 35.331.617
valor total					$ 60.331.617

De conformidad con las condiciones del mercado, y teniendo en cuenta el análisis anterior, se concluye que el valor del presupuesto se estimó en la suma de: **SESENTA MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS ($60.331.617 M/CTE**

Dentro de los costos administrativos se tuvieron en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por el Concejo Municipal para el Municipio.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la Secretaría de Hacienda (TESORERÍA) procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Para efectos del reconocimiento de los imprevistos se tendrán en cuenta la ley, doctrina y jurisprudencia, así como las siguientes consideraciones:

- El evento invocado como (i) imprevisto, debe producir una perturbación suficientemente profunda en el equilibrio económico-financiero del contrato, de modo tal que se evidencie que se está ante un alea contractual anormal, que excede los cálculos que las partes pudieron hacer al contratar y que incluyen, normalmente, el alea común a toda negociación, que el contratante particular está obligado a tomar a su cargo.

- El trastorno o perturbación del contrato no debe ser definitivo, sino, al contrario, temporal o transitorio, ya que, si así no fuera, no habría motivo para que el contratista reclamara la ayuda de la otra parte, que es admisible sólo para continuar la ejecución del contrato. Correlativamente, debe estarse en presencia de un contrato ya en curso de ejecución, puesto que debe el evento invocado como (i) imprevisto, debe ser posterior a la celebración del contrato, y cuyas prestaciones no estén enteramente concluidas, en este último caso no habría interés en ayudar a la ejecución de un contrato ya cumplido.

- Es indispensable que el contratista, a pesar del trastorno producido, no haya suspendido por sí la ejecución del contrato. Si la imprevisión busca una ayuda al contratante para que éste no interrumpa el cumplimiento de sus obligaciones, y si aquél debe actuar como un colaborador de la administración pública, este requisito es de importancia transcendental, pues da razón a ese apoyo económico. La imprevisión, en consecuencia, impone la obligación de continuar con la ejecución del contrato, para abrir en favor del contratante particular el derecho a una indemnización.

- La imprevisión no cubre ni asegura ganancias; sólo es una ayuda en las pérdidas. Por ello, y ésta es otra condición importante, por vía de la teoría de la imprevisión no deben cubrirse todas las pérdidas sufridas por el contratista, sino las que sea menester cubrir para que el alea del contrato pase de un límite extraordinario o anormal a un límite normal o común.

3.2. Disponibilidad Presupuestal

CDP Nº 468 del 09 de octubre de 2025
$ 60.331.617,00

4. Forma de pago

: El valor estimado para la presente contratación es **SESENTA MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS ($60.331.617 M/CTE),** incluido IVA y demás impuestos municipales, el cual será cancelado en UN (01) ÚNICO PAGO FINAL, de acuerdo a informe de actividades de la entrega de los elementos, previa legalización y perfeccionamiento del mismo y previa constitución de las garantías y pólizas que amparen, el valor del servicio será cancelado previa suscripción del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor e igualmente una vez dicho pago será causado de acuerdo a la disponibilidad que presente el PAC.

Para el pago se debe anexar el informe que contenga los siguientes documentos:

a) El Informe que contenga las actividades realizadas.
b) Registro fotográfico de entrega de los productos e ingreso a almacén
c) Informe de ejecución firmado por el supervisor donde otorgue el visto bueno al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
d) Comprobante de pago y planilla de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, esto último cuando a ello haya lugar.
e) Comprobante de pago de las estampillas correspondientes.
f) Demás soportes que le sean requeridos por parte del supervisor.

PARÁGRAFO: El pago deberá estar acompañado de: b) Factura de venta c) Comprobantes de pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales), Los documentos y soportes requeridos por el supervisor. Los pagos se realizarán dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de radicación en la Alcaldía Municipal.

NOTA: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal tales como:

DETALLE	**% DESCONTADO SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**
Pro desarrollo universitario:	0.5% sobre el valor total del contrato, Antes del IVA
Pro ancianos:	4% sobre el valor total del contrato
Pro cultura:	2% sobre el valor total del contrato
Pro deporte:	2,5% sobre el valor total del contrato
Reteica:	5% sobre el valor total del contrato
Pro electrificación:	1% sobre el valor total del contrato
Fondo de seguridad:	5% sobre el valor total del contrato
Pro justicia familiar:	2% sobre el valor total del contrato
Los demás estipulados en el estatuto tributario.	

5. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del objeto del contrato será de **DIEZ (10) DIAS**, en todo caso, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. Lugar de ejecución del contrato

Las actividades para ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en el Municipio de El Paujil, Departamento del Caquetá.

7. Modalidad de selección

7.1. Modalidad de selección

Selección Abreviada por subasta inversa

7.2. Fundamento legal

Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007

7.3. Análisis jurídico de la modalidad de selección

Al futuro contrato se le aplicaran las normas previstas en la Ley 80 de 1993; inciso segundo, literal a), del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (Subasta Inversa) y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.2.1.2.1.2.5 Decreto 1082 de 2015, igualmente se pactarán en él, las cláusulas excepcionales al derecho común, las garantías a que haya lugar, así como otras previsiones que propendan por el cumplimiento del contrato en forma eficaz y eficiente. El presente proceso de selección se adelantará a través de los pasos dispuestos para la Selección Abreviada por características técnicas uniformes de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, justificado esto en lo siguiente: Los productos que se requieren comprar poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de diseño y calidad objetivamente definidos. Se hará uso del proceso denominado Subasta Inversa.

Por su naturaleza:

Teniendo en cuenta que el objeto y actividades del proceso de selección se aplica la figura de bienes de características técnicas uniformes y la modalidad pertinente para adelantar la convocatoria es la Selección Abreviada de Menor Cuantía por subasta inversa.

Por su cuantía:

Presupuesto anual de la entidad en SMMLV	Mínima Cuantía hasta en SMMLV	Menor Cuantía hasta en SMMLV	Mayor Cuantía en SMMLV
Mayor a 1.200.000	100	1.000	>1.000
Entre 850.000 y 1.200.000	85	850	>850
Entre 400.000 y 850.000	65	650	>650
Entre 120.000 y 400.000	45	450	>450
Menor a 120.000	28	280	>280

Nuestra entidad maneja un presupuesto menor a 120.000 SMMLV, de tal suerte que nuestra menor cuantía es hasta de 280 SMMLV. Teniendo en cuenta que la cuantía aproximada del contrato a celebrar es de **42,14** SMMLV, el proceso que se debe tramitar es de **Selección Abreviada de Menor Cuantía por subasta inversa**.

Manifestación de participación de oferentes

Los proponentes deberán hacer manifestación de interés a través de la plataforma Secop II, conforme el manual expedido por Colombia Compra Eficiente. No se recibirá manifestación de interés por otro medio diferente, a menos que exista certificado de indisponibilidad, ante lo cual se aplicará el protocolo de indisponibilidad.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán manifestar interés para participar dentro del proceso. En tal sentido deberá hacerlo en el término establecido en el cronograma del proceso.

Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones hará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. En tal caso, se realizará un sorteo, en el cual se otorgará un numero a quienes manifestaron interés y de manera aleatoria se extraerán de la urna o elemento que haga sus veces, a los proponentes que serán excluidos del proceso. Dicho procedimiento se realizará con o sin la presencia de los interesados. De lo anterior se levantará la respectiva acta.

Los proponentes deberán hacer manifestación de interés a través de la plataforma Secop II, conforme el manual expedido por Colombia Compra Eficiente. No se recibirá manifestación de interés por otro medio diferente, a menos que exista certificado de indisponibilidad, ante lo cual se aplicará el protocolo de indisponibilidad.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán manifestar interés para participar dentro del proceso. En tal sentido deberá hacerlo en el término establecido en el cronograma del proceso.
La entidad no realizara sorteo de manifestación de interés.

Limitación a MiPymes

El artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, al respecto establece:

Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. 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"*

Teniendo en cuenta lo previamente expuesto, y en atención a que el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación el cual no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000,00), liquidados con base en la tasa de cambio que para el efecto determina el ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así:

UMBRAL DE MIPYMES[47]	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	533.287.768

El presente proceso de contratación **ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES**, previa la acreditación de los requisitos exigidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

8. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de El Paujil debe verificar con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El municipio del Paujil Caquetá también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. El proponente deberá entre otros, aportar los siguientes documentos:

1. **Carta de Presentación de la propuesta.** (Diligenciar y firmar formato): La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.
2. **Compromiso anticorrupción**
3. **Hoja de vida en Formato DAFP debidamente firmada y soportada.**
4. **Copia de la cédula del representante legal (personas jurídicas) o persona natural:** El representante legal o persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009.
5. **Copia de la Libreta Militar (si el proponente o representante legal es hombre menor de 51 años).**
6. **Registro Único Tributario (RUT):** Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.
7. **Antecedentes Disciplinarios** (Procuraduría General de la Republica).
8. **Antecedentes Fiscales** (Contraloría General de la Republica)
9. **Antecedentes Judiciales** (Policía Nacional de Colombia).

[47] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pdf

10. **Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC De conformidad con la Ley 1801 de 2016.** El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la entidad verificará los antecedentes en la página web. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.
11. **Certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas):** Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.
El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social u actividad comercial de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) años más
- Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.
- En el evento en que el Interesado extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acredita lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).
- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).
- El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público

12. **Certificación del revisor fiscal para sociedades anónimas abiertas:** De la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de abierta, deberá presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal en el que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad en la materia.
13. **Autorización de la junta o asamblea de socios si existen limitaciones**. (si hay lugar a ella)

Autorización. Cuando el oferente actúe a través de un tercero deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su autorizado está expresamente facultado para presentar la oferta. Si el oferente anexa la respectiva autorización y no se ajusta a los términos legales para el efecto, se solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

14. **Certificado de registro mercantil (personas naturales) – Si aplica:** Si el proponente es una persona natural, y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

NOTA: En cualquier momento durante la etapa de evaluación de las propuestas y la ejecución del contrato, la entidad podrá realizar visita técnica al establecimiento de comercio (almacén y/o Mueblería), con el fin de verificar la veracidad de la información aportada en el proceso de contratación.

15. **Documento formal que acredite la constitución del consorcio o unión temporal:** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.

- La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más.
- En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

16. **Garantía de seriedad de la oferta:** El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, garantía bancaria, patrimonio autónomo, con los requisitos exigidos a continuación:

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de crédito stand by expedidas en el exterior, en los lineamientos establecidos con el artículo 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

- Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.

- Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario al Municipio de EL PAUJIL, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

- Monto de la Garantía: El valor de la garantía será del valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.

- Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de tres (3) meses contados a partir del cierre del proceso de selección, que como mínimo, cubra desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riegos propios de la etapa contractual.
El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos del proceso de selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta, y se hará efectiva la garantía de seriedad, con base en lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

- Recibo de pago de la garantía: Conforme al artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor del Municipio, no expirará por falta del pago de la prima, ni podrá ser revocada de manera unilateral, sin embargo, el proponente deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia.
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, se podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Póliza de seguros, Garantía bancaria, Patrimonio Autónomo.

- Devolución de la Garantía: La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
Al proponente favorecido, y al segundo elegible, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato.

- Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:
- La no suscripción del contrato sin justa causa justificada por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

17. **Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales**

a) Para personas jurídicas:
Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

- Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar 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, cuando corresponda".

d) Para personas extranjeras

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

18. **Multas, sanciones, apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual:** Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá registrar la información; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

La Entidad podrá verificar la información suministrada en la página web www.anticorrupcion.gov.co.

19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

Reciprocidad: En el evento de existir reciprocidad con el país de domicilio del oferente, este deberá anexar a su propuesta copia del correspondiente acuerdo, convenio o tratado celebrado entre ambos países, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

20. **Registro Único de Proponentes (RUP):** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual dispone que la persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para el presente proceso, deberán aportar con su propuesta, como requisito habilitante el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio, correspondiente, en el que conste la inscripción, actualización o renovación, con una fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre para la presentación de propuestas. Para Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado, el cual deberá estar en firme.

Vigencia del RUP: Conforme a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción en el registro estará vigente siempre a partir de la fecha del acto de inscripción como proponente y se renovará anualmente a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

En consecuencia, la Certificación presentada por el proponente deberá acreditar la vigencia de la inscripción en el registro. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. Para todos aquellos registros contenidos en el RUP, en donde aparezca que dicha información ya fue objeto de verificación por la respectiva Cámara de Comercio, dicha inscripción, renovación y actualización deberá encontrarse en firme a la fecha de la adjudicación del proceso. Así mismo, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas

extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

21. **Poder:** Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.
22. **Identificación Tributaria – RUT:** El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del Registro Único Tributario -RUT-. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar el suministro de las bebidas calientes, gravadas con dicho impuesto.
23. **REDAM:** Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
24. **Paz y Salvo Municipal:** Deberá allegarse con la oferta, original de paz y salvo expedido por la Tesorería Municipal de El Paujil Caquetá respecto de cualquier tipo de obligación con la Alcaldía Municipal para la vigencia 2024, con vigencia para la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección y para con la persona del proponente.

Nota: Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el certificado bajo la forma indicada anteriormente.

25. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

El oferente deberá acreditar que cuenta con sede o establecimiento, ubicada en el perímetro urbano del Municipio de El Paujil Caquetá, con capacidad de entregar los materiales.

Forma de acreditación:

1. La propiedad de los establecimientos de comercio ubicada en el Municipio deberá ser acreditada mediante certificado de registro de matrícula mercantil a nombre del oferente, con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días y auto certificación bajo la gravedad de juramento suscrita por el proponente de presentar la disponibilidad en horarios laborales, con el fin de que el suministro, se de manera continua, fluida, rápida, oportuna y eficaz.

Se debe tener en cuenta que el certificado de registro de matrícula mercantil exigido para acreditar la propiedad de los establecimientos de comercio deberá estar a nombre del oferente que presente la propuesta, so pena de rechazo de la oferta.

2. En el caso que el oferente no sea propietario del establecimiento de comercio, deberá aportar:

- Auto certificación bajo la gravedad de juramento suscrita por el proponente de presentar la disponibilidad en horarios laborales
- Copia del contrato o documento que acredite tener la posesión para ejercer la actividad comercial y cámara de comercio del establecimiento comercial, con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días
- Contar con la disponibilidad de un establecimiento de comercio en el municipio para suministrar los materiales para la cual deberá aportar los documentos contrato y/o convenios suscritos con el propietario del establecimiento, y Cámara de comercio del establecimiento con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, la propiedad y/o disponibilidad del establecimiento de comercio deberá acreditarse por uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

b) Capacidad Financiera

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

En caso que falte algún indicador o el mismo no haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2024.

Para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la información inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en el Registro Único De Proponentes (RUP), así:

INDICADOR DE MARGEN SOLICITADO	
INDICE DE LIQUIDEZ: Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a: 15,15
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a: 0,09%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad operacional sobre Gastos de intereses	Mayor o igual a: 10,69

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Proponente es un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, debe cumplir su Capacidad Financiera de acuerdo con los criterios establecidos en la (Opción 1: VII Proponentes plurales, del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el Certificado del RUP.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a: 0,10
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a: 0,09

El Municipio de El Paujil – Caquetá establece los anteriores indicadores facilitando la oportunidad a todos los proponentes de la región y fuera del departamento interesados en participar en el presente proceso y garantizando de esta forma una participación masiva.

Si el Proponente es un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, debe cumplir su Capacidad Organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en la (Opción 1: VII Proponentes plurales, del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

9. **EXPERIENCIA:**

EXPERIENCIA GENERAL:

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**
El proponente deberá acreditar tres (03) contratos de compraventa ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto tenga relación con la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS O DOTACIÓN O ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, que sumados entre ellos el valor total ejecutado sea igual o superior al 100% del P.O., así mismo, que entre ellos acrediten mínimo un (01) de los códigos UNSPC descritos a continuación:	52 14 15 00 52 15 23 00 52 14 18 00 52 15 20 00 60 10 12 00

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (No podrán presentarse los mismos contratos con los que se acredita a la experiencia general)

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**
El proponente deberá acreditar dos (02) contratos y/o convenios ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto tenga relación con el **FORTALECIMIENTO O DOTACIÓN O ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS** que el valor total ejecutado de cada uno sea igual o superior al 100% del P.O., así mismo, que entre ellos acrediten mínimo uno (01) de los códigos UNSPC descritos a continuación:	52 14 15 00 52 15 23 00 52 14 18 00 52 15 20 00 60 10 12 00

- **ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA:**

NOTA 1. Se deben anexar actas de liquidación o certificación expedida por la Entidad Pública o privada para acreditar dicha experiencia específica de cada uno de los contratos y NO se aceptarán, para demostrar experiencia, subcontratos.

NOTA 2. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, deberá haber tenido una participación mínima del 50% en la integración del mismo, la cual, se ponderará con el valor del contrato por el porcentaje de participación. Para tal fin el proponente deberá adjuntar documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.; de igual manera el proponente que pretenda acreditar la mayoría de la experiencia deberá tener mínimo el 50% de la participación dentro del consocio, unión temporal o cual quiera forma de participación conjunta.

NOTA 3. El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2024. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2024.

Nota 4. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Anexo de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Asimismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 5: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Actividades y cantidades ejecutadas
- Estado del Contrato.
- Fecha de suscripción, fecha inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), o fecha de liquidación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

El Municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 6: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.

- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

Nota 07: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el Municipio tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior

Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.

En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 09: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y actas de recibo y/o actas de liquidación.

Nota 10: Para efectos de la acreditación de experiencia no aceptarán subcontratos, tampoco se aceptarán contratos de gerencia de obra y/o de administración delegada.

Nota 11: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones.

Nota 12: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno

de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 13: En el evento que un proponente plural este conformado por una persona jurídica, que haya adquirido experiencia de acuerdo al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, para efectos de la evaluación el contrato se tendrá en cuenta por una (1) sola vez.

Nota 14: En caso de que el proponente sea una sociedad futura, consorcio y/o unión temporal y estos ya hayan sido consorciados, para acreditar la experiencia total será de acuerdo a la sumatoria del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Nota 15: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

f) Oferta económica

El proponente deberá certificar el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

g) Información Financiera para 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 normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

10. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. El profesional ejercerá, en nombre del Municipio, 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.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.

12. OFERTA

A. PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

B. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

C. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

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

D. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

E. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

F. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación en la respectiva plataforma SECOP II , lo cual deberá tener lugar en el término establecido en el cronograma del proceso, so pena de las sanciones establecidas en la normatividad contractual vigente, para el adjudicatario que no suscriba el contrato respectivo, sin perjuicio de las acciones legales que pueda adelantar la Administración en contra de este.
Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única exigida por la entidad, estar al día en parafiscales y seguridad social, que este expedida la correspondiente disponibilidad presupuestal, la designación de supervisor y suscripción del acta de inicio.

G. DECLARATORIA DESIERTA

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

H. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

I. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

J. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@elpaujil-caqueta.gov.co en caso de presentación de propuesta.

K. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI. El MUNICIPIO DE EL PAUJIL debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV en el formato contenido en el Apéndice.

DESIGNACION DEL COMITÉ EVALUADOR

Que el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, establece;

> *"Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.*
>
> *Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.*
>
> *La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural."*

Conforme a lo anterior, se hace necesario designar el comité evaluador, para el proceso de selección antes descrito, quien deberá cumplir funciones de asesoría desde la elaboración de estudios y documentos previos, hasta la adjudicación del proceso incluyendo las actividades de evaluación y ponderación de propuestas.

Para el presente proceso se designa a los siguientes:

Nombre	Requisito
SANDRA LORENA PULIDO BENITEZ	Técnico
GERXON BARRERO CONDE	Financiero
ESNEIDER LOPEZ ALMARIO	Contractual

TERMINO DE ENTREGA DEL INFORME

Teniendo en cuenta el término establecido en el Pliego de Condiciones, para la publicación del informe de acuerdo al cronograma, es necesario que el informe sea entregado con una antelación suficiente, razón por la cual se establece el día hábil anterior a la publicación, como plazo máximo para la realización del mismo, al cabo del cual deberán presentar a la Oficina de Contratación del Municipio de El Paujil, el Informe de Evaluación, para la de su competencia.

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Los integrantes del comité evaluador podrán declararse impedidos para participar en el proceso de selección dentro del día hábil siguiente al recibo de la presente comunicación, en forma escrita y motivada ante la ordenadora del gasto. En el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se deberá informar dentro del día hábil siguiente al conocimiento del hecho.

PARÁGRAFO: Cualquier persona interesada en el proceso podrá recusar a los integrantes de este Comité en forma escrita y motivada ante el ordenador del gasto.

L. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, El MUNICIPIO DE EL PAUJIL, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
2. La falta de capacidad;
3. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, presenta propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación;
4. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración;
5. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social debidamente protocolizado.
6. No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado;
7. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso;
8. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección;
9. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación;
10. No estar inscrito el proponente o los integrantes del Proponente Plural en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en la actividad, especialidad y grupo exigido en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso, salvo las excepciones de Ley;
11. Proponer precios artificialmente bajos o que no guarden proporcionalidad con los establecidos por la entidad en el estudio económico;
12. No presentar la garantía de seriedad de la Oferta;
13. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar;
14. No aportar los documentos requeridos por la Entidad en el plazo previsto en este Pliego;
15. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República;
16. Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado;
17. Exceder el valor total del presupuesto oficial para el proceso;
18. No incluir la propuesta económica para el proceso o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente;
19. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en la CONDICIONES TÉCNICAS;
20. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras;

21. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos, conforme el valor establecido en las CONDICIONES TÉCNICAS;
22. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
23. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso y haya aportado la Carta de aceptación de todos y cada uno de los ítems relacionados en el presupuesto oficial.

13. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con las reglas para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable, publicado por Colombia Compra Eficiente denominado Manual para el Manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14, publicada en la página web de www.colombiacompra.gov.co, se encuentra que los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes son los siguientes:

Acuerdo Comercial		Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	EXCEPCIONES aplicables al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	Chile	SI	NO	-	NO
	México	NO	NO	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
Canadá		NO	NO	-	NO
CHILE		SI	NO	-	NO
Corea		SI	NO	-	NO
COSTA RICA		SI	NO	-	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	-	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	-	NO
México		NO	NO	-	NO
TRIANGULO DEL NORTE	El salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	-	NO
Unión europea		SI	NO	-	NO
Comunidad andina		NO	NO	-	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

14. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el Jefe de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

15. RIESGOS

En cuanto a los riesgos que se puedan tipificar, estimar y asignar al objeto y obligaciones del servicio u obra, los mismos se encuentran desarrolladas en el Anexo 1 - Matriz de Riesgos, anexo integral del presente proceso.

La Matriz incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

16. GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

Cumplimiento entidades estatales

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">MUNICIPIO DE EL PAUJIL, identificado con NIT. 800.095.763-0</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>10% del valor total del contrato</td><td>Por el plazo del contrato y 6 meses más (término previsto para la liquidación)</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>10% del valor total del contrato</td><td>Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.</td></tr>
<tr><td>Seriedad de la Oferta</td><td>10% del valor de la propuesta</td><td>Sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de la presentación de la oferta.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato y/o suspensión y/o reinicio. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga o actualización, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Garantía de responsabilidad civil extracontractual

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE EL PAUJIL, identificado con NIT. 800.095.763-0 y contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE EL PAUJIL, identificado con NIT. 800.095.763-0
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, cada uno por valor de Doscientos (200) SMMLV. 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

17. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL** o quien esta designe, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y supervisión de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

18. CONTRATO

A. Partes

Las partes del Contrato serán el Proponente que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y la Entidad que publica los presentes pliegos.

B. Objeto del contrato

El objeto será **"ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE DOTACIÓN PARA LA SEDE EDUCATIVA LA GALLINETA SEDE EDUCATIVA BEGONIA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE Y ADQUISICIÓN DE MENAJE PARA LAS SEDES EDUCATIVAS LA PROVIDENCIA, SANTA TERESA LA CONCORDIA, BEGONIA, BOLIVIA ALTAMIRA SAN LUIS GONZAGA, JHON F KENNEDY, AGRECOLOGICO AMAZONICO EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL CAQUETÁ"**

C. Firma y perfeccionamiento

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el Proponente favorecido o su representante legal, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

- ✓ Rut del consorcio y de cada uno de los integrantes, igualmente para persona natural. (Copias legibles).
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes (Copias legibles).
- ✓ Certificación (paz y salvo) de pagos de seguridad social y aportes parafiscales a la fecha de la adjudicación.

D. Valor y forma de pago

El valor estimado para la presente contratación es **SESENTA MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS ($60.331.617) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos municipales, el cual será cancelado en UN (01) ÚNICO PAGO FINAL, de acuerdo a informe de actividades de la entrega de los elementos, previa legalización y perfeccionamiento del mismo y previa constitución de las garantías y pólizas que amparen, el valor del servicio será cancelado previa suscripción del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor e igualmente una vez dicho pago será causado de acuerdo a la disponibilidad que presente el PAC.

Para el pago se debe anexar el informe que contenga los siguientes documentos:

- **a)** El Informe que contenga las actividades realizadas.
- **b)** Registro fotográfico de entrega de los productos e ingreso a almacén

c) Informe de ejecución firmado por el supervisor donde otorgue el visto bueno al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
d) Comprobante de pago y planilla de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, esto último cuando a ello haya lugar.
e) Comprobante de pago de las estampillas correspondientes.
f) Demás soportes que le sean requeridos por parte del supervisor.

PARÁGRAFO: El pago deberá estar acompañado de: b) Factura de venta c) Comprobantes de pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales), Los documentos y soportes requeridos por el supervisor. Los pagos se realizarán dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de radicación en la Alcaldía Municipal.

NOTA: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal tales como:

DETALLE	**% DESCONTADO SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**
Pro desarrollo universitario:	0.5% sobre el valor total del contrato, Antes del IVA
Pro ancianos:	4% sobre el valor total del contrato
Pro cultura:	2% sobre el valor total del contrato
Pro deporte:	2,5% sobre el valor total del contrato
Reteica:	5% sobre el valor total del contrato
Pro electrificación:	1% sobre el valor total del contrato
Fondo de seguridad:	5% sobre el valor total del contrato
Pro justicia familiar:	2% sobre el valor total del contrato
Los demás estipulados en el estatuto tributario.	

19. CRONOGRAMA

Ver Cronograma de la invitación publica Electrónica.

Para constancia, se aprueba de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II.

Aprobó:
Latia Sindy Castillo Muñoz
Alcaldesa Municipal

Elaboró:
TANNIA LIZETH MEDINA
Estructuradora Junior

Revisó PJ:

Didier Yingliane Joven Vargas
Asesor contratación

NOTA: Para determinar la fecha de suscripción del contrato – ver la fecha de aprobación en SECOP II

Anexos

Anexo 1

Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación _____

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.

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.

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

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

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.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2025.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

Anexo 2

Formato de presentación de las Ofertas.

Proceso de Contratación _____

[Ciudad de elaboración], [Fecha de presentación]

Señores
Municipio de
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, 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:

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que el suscrito no se encuentra incursa dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en el artículo 4 del Decreto 679 de 1994 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL. Adicionalmente, autorizo a la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente con la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]
Dirección [Dirección de la compañía]
Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular
e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]

La vigencia de la presente Oferta es de sesenta días (60) calendario.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Anexo 3

Formato para Documento consorcial

Proceso de Contratación _____

Los suscritos: _____ identificado con la C.C. No. de ____, y vecino de, obrando en representación de la sociedad, domiciliada en la ciudad de_____ y, identificado con la C.C. No. de _____ y vecino de, obrando en representación de la sociedad, _____domiciliada en la ciudad de_____, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio) la cual se denominará (SEÑALAR EL NOMBRE DE L LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL, en relación con el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía XXXX, Propuesta para la _____.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será del xx% para _____y del xx% para _____.

CLÁUSULA TERCERA: El objeto social o actividad mercantil de los integrantes en la (Unión Temporal o Consorcio), es el mismo del objeto a contratar.

CLÁUSULA CUARTA: (SEÑALAR EL NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO) e (SEÑALAR EL NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA: Se acuerda que (SEÑALAR EL NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO) y (SEÑALAR EL NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de XXXXXXX, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio), y como suplente se designa a XXXXXX, quien lo reemplazará en los casos de ausencia temporal o definitiva.

CLÁUSULA SEXTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En todo caso esta no deberá ser inferior a la duración del contrato y tres años más, contados a partir de la fecha del proceso de contratación. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA OCTAVA: Los integrantes del presente consorcio o unión temporal afirman bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan la participación de los mismos en el presente proceso licitatorio y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

CLÁUSULA NOVENA: En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del (Consorcio o Unión Temporal), para efectos del pago, nos comprometemos en el caso de sernos adjudicado el contrato a constituir nuestro propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día ___ del mes de _____ de 20__ en la ciudad de _____.

Nombre, identificación y sociedad que representa
Nombre, identificación y sociedad que representa

Nota: Requiere presentación personal

Anexo 4

Formato de oferta técnica

Proceso de Contratación _____

[Ciudad de elaboración], [Fecha de presentación]

Señores
MUNICIPIO DE
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

A continuación, se determinan las actividades a desarrollar.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			

38			
39			
40			

_____

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 5

FORMATO PARA RELACIONAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL
Proceso de Contratación _____

[Ciudad de elaboración], [Fecha de presentación]

Señores
MUNICIPIO DE
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

Relacionamos los contratos que se encuentran en el RUP para la verificación de las condiciones de experiencia

Contratante	No. Consecutivo contrato en el RUP	Códigos UNSPC	Proponente plural			Valor Total contrato en SMMLV	Valor en SMMLV de acuerdo al % de participación
			Si	No	% Participación		

NOTA. EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SE PRESENTE EN ALGUNAS DE LAS FORMAS ASOCIATIVAS, DEBERA AGREGAR UNA CASILLA DONDE INDIQUE EL NOMBRE DEL INTEGRANTE QUE LA APORTA.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 6

Formato de oferta económica

Proceso de Contratación _____

[Ciudad de elaboración], [Fecha de presentación]

Señores
MUNICIPIO DE
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

Total en letras:

* El Proponente debe entregar este anexo en un archivo en formato Excel en un dispositivo que contenga la propuesta económica.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 7

Formato de oferta adicional

Proceso de Contratación _____

[Ciudad de elaboración], [Fecha de presentación]

Señores
MUNICIPIO DE
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

Me permito ofertar el siguiente factor adicional sin costo para el Municipio, la cuales serán presentadas para dar inicio a la ejecución contractual;

DESCRIPCION	CANTIDAD
Factor Adicional	

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 8

CERTIFICACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____actuando en mi condición de _____de la empresa con NIT. _____ Certifico bajo la Gravedad de Juramento que: Para todos los Servicios que aquí oferto dentro del Proceso _____ cuyo objeto es "**XXXXXXXXXXXXXXXXX**", me encuentro catalogado como:

(Marcar con una X sólo una opción)

1. Empresa de origen nacional con recurso humano nacional _____
2. Empresa de origen extranjero con recurso humano nacional _____
3. Empresa de origen extranjero con recurso humano extranjero_____

Esta información puede ser verificada por la entidad, en el momento que lo desee.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 9

ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Proceso de Contratación _____

[Ciudad de elaboración], [Fecha de presentación]

Señores
MUNICIPIO DE
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal), en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es persona natural), me dirijo a ustedes con el fin autorizar la notificación del acta administrativo de adjudicación, en caso de ser favorecido, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1437 de 2011.

Proponente: _____
Nombre Representante Legal: _____
Cédula No.: _____ de _____
NIT: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Ciudad: _____
Correo electrónico oficial: _____

Atentamente,

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 10

MANIFESTACIÓN DE MULTAS, APREMIOS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Proceso de Contratación _____

[Ciudad de elaboración], [Fecha de presentación]

Señores
MUNICIPIO DE
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

El suscrito _____, identificado como aparece al pie de mi firma, teniendo en cuenta el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, manifiesto que:

_____
_____
_____
_____

Atentamente,

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 11
Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales artículo 50 ley 789 de 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

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

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS

CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Anexo 12
Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales articulo 9 ley 828 de 2003 (PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis 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, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*,

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

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

Anexo 13
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
MUNICIPIO DE
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

Denominación del cargo	**Nombre completo y número de**	**Tiempo de vinculación de la**

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

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

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

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

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

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

En constancia, se firma en__, a los___días del mes de___del 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]	[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

Anexo 14
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
MUNICIPIO DE
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT__], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en__, a los___días del mes de___del 20_.

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

Anexo 15
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
MUNICIPIO DE
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en__, a los___días del mes de___del 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

Anexo 16
ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)
(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
MUNICIPIO DE
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:
Estimados señores:

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

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en__, a los___días del mes de___del 20

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador público]

Anexo 17
ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)
(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
MUNICIPIO DE
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:
Estimados señores:

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

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

En constancia, se firma en__, a los___días del mes de___del 20_.

[Nombre y firma del representante legal] si está obligado a tenerlo]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal

MODELO CARTULAS

SOBRE 1 REQUISITOS HABILITANTES

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
MODALIDAD DE SELECCION	
No. PROCESO	
ENTIDAD CONVOCANTE	
OBJETO	
DATOS DEL PROPONENTE	
TIPO DE PROPONENTE	(SINGULAR –PLURAL)
NOMBRES E IDENTIFICACION	

SOBRE 2 OFERTA ECONOMICA

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
MODALIDAD DE SELECCION	
No. PROCESO	
ENTIDAD CONVOCANTE	
OBJETO	
DATOS DEL PROPONENTE	
TIPO DE PROPONENTE	(SINGULAR –PLURAL)
NOMBRES E IDENTIFICACION	

MODELO ÍNDICE

		FOLIO