SELECCIÓN ABREVIADA

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CONDICIONES TECNICAS UNIFORMES DE COMÚN UTILIZACIÓN No. PC-MT-SA-SIP-009-2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Objeto: **SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"**

JUNIO
2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO II PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO III CONDICIONES DEL CONTRATO

ANEXOS

ANEXO 1. - FORMATOS JURÍDICOS

ANEXO 2. –ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO (FICHA TÉCNICA)

ANEXO 3 - FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO 4 – MINUTA CONTRATO

ANEXO 5.- FORMATO AUDIENCIA PÚBLICA PARA REALIZACIÓN DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

ANEXO 6.- RELACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO PARA VERIFICACIÓN DE POSIBLES INHABILIDADES

Los anexos hacen parte integral del presente Pliego de condiciones.

CAPÍTULO I

1. CONDICIONES GENERALES:

1.1 OBJETO DEL PROCESO:

SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"

1.2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

El alcance y descripción del objeto a contratar se encuentra descrito en el ANEXO 2 ALCANCE Y DESCRIPCION DEL OBJETO, que hace parte integral del presente Pliego de Condiciones y en la ficha técnica adjunta al estudio previo de este proceso.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en el presente Pliego de Condiciones, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, especialmente el Libro 2, parte 2, titulo 1 del Decreto 1082 de 2015; el Manual de Contratación del Municipio, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, los de la Función Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y de Comercio que le sean aplicables.

El Municipio adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral.

Adicionalmente, para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones del mismo, así como para la definición de requisitos habilitantes financieros y su verificación se tuvo y se tendrá en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($ 100.000.000.00) M/CTE** y para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad No. 202600093, de fecha 05 de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal que deberá ajustarse a lo siguiente:

CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
202600093	2.3.2.02.02.00.901-65-121000-01-4301007	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicio de Escuelas Deportivas	$ 100.000.000,00

1.5 CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA Y HORA
Publicación del aviso de convocatoria	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:00 Horas del 18 de junio de 2026
Publicación de estudios	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:00 Horas del 18 de junio de 2026

Publicación del proyecto de pliego de condiciones	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:00 Horas del 18 de junio de 2026
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:00 Horas del 25 de junio de 2026
Plazo para manifestar interés de limitar la convocatoria a Mipymes	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:00 Horas del 25 de junio de 2026
Repuesta de observaciones al pliego de condiciones	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 16:00 Horas del 26 de junio de 2026
Fecha estimada para publicación de pliego de condiciones definitivo	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 17:30 Horas del 26 de junio de 2026
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 17:30 Horas del 26 de junio de 2026
Presentación de observaciones a los pliegos de condiciones definitivos	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 17:30 Horas del 30 de junio de 2026
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 10:00 Horas del 01 de julio de 2026
Plazo máximo para expedir adendas	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:00 Horas del 01 de julio de 2026
Presentación de ofertas	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:00 Horas del 02 de julio de 2026
Apertura de ofertas	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:01 Horas del 02 de julio de 2026
Informe de presentación de ofertas	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:05 Horas del 02 de julio de 2026
Publicación del informe de verificación o de evaluación de ofertas	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:00 Horas del 03 de julio de 2026
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:00 Horas del 06 de julio de 2026
Apertura del sobre económico	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 11:30 Horas del 06 de julio de 2026

Audiencia pública de Adjudicación en subasta o Declaratoria desierta	Oficina de la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica, ubicada en la Carrera 10 No. 3 - 25 Piso 2 Casa de la Cultura, Tibasosa (Boyacá).	Hasta 15:00 Horas del 06 de julio de 2026
Publicación de acto administrativo de adjudicación o de Declaración Desierto	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 16:00 Horas del 06 de julio de 2026
Firma del contrato	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 10:00 Horas del 07 de julio de 2026
Entrega de garantías de ejecución del contrato	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 17:00 Horas del 07 de julio de 2026
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de la ejecución del contrato	A través de la Página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II	Hasta 18:00 Horas del 07 de julio de 2026

(*) El Pliego de condiciones no tendrá costo alguno y no tendrá que ser necesario retirarlos físicamente de la entidad. Por lo tanto, los interesados en participar pueden bajarlos directamente de la página Web: www.colombiacompra.gov.co., a través de la plataforma SECOP II.

Nota 1: El Municipio podrá modificar el Pliego de condiciones un día antes del cierre de la selección abreviada, mediante adenda que se publicará en la página Web www.colombiacompra.gov.co., en la plataforma SECOP II, en la sección correspondiente a adendas. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificarán el Pliego de Condiciones.

En fecha posterior al cierre de la selección abreviada el Municipio podrá, mediante adenda modificar el anterior cronograma.

En caso de existir modificaciones sustanciales al pliego, el Municipio ampliará el plazo del cierre para dar oportunidad a los posibles oferentes para que adecuen sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso, máximo por el término establecido en el numeral 4, del artículo 30, de la Ley 80 de 1993.

Nota 2: Toda la correspondencia que los proponentes envíen al Municipio, en virtud del presente proceso, deberán remitirse como mensaje de datos en la plataforma SECOP II, o en las funcionalidades y secciones que disponga la entidad en la plataforma dentro del proceso para recibir documentación en cada etapa, tales como funcionalidad para la entrega de propuestas, o mensajes para las subsanaciones, por lo que al ser un proceso que se desarrolla a través de una plataforma transaccional, esta solo será el medio a través de la cual se recibirán documentos que se quieran hacer parte del proceso, comunicaciones, peticiones, solicitudes de aclaración o de modificación al pliego de condiciones, entre otros.

Las comunicaciones o solicitudes que sean emitidas por todos y cada uno de los participantes en el proceso de contratación deberán ser presentadas a través de la plataforma SECOP II debidamente suscritas y escaneadas por quienes hacen las

peticiones y radicarse en la plataforma anteriormente mencionada. Para el efecto el interesado deberá confirmar el recibo de dicha comunicación; para lograr control sobre el proceso, y la entidad de manera permanente en cada etapa del mismo hará un filtro constante durante el proceso para garantizar la participación de la ciudadanía. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1.8.

De no cumplirse con los requerimientos dispuestos en el párrafo anterior, la respectiva comunicación o solicitud será considerada como inexistente, y como consecuencia de ello, el correspondiente documento no será objeto de revisión y evaluación por parte del Municipio.

1.6 VALIDEZ DE LA OFERTA:

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de la selección abreviada y solo podrá modificarse en el acto de subasta inversa presencial respecto del precio ofertado, en las demás condiciones se entiende aceptadas las características y condiciones del posible contrato y del objeto a contratar verificado esto la validez de su oferta no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

1.7 VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Cualquier inquietud presentada por parte de las Veedurías Ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección y/o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será enviada a los proponentes y será publicada en las páginas Web citadas.

1.8 CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACION Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA:

En la presente selección podrán participar las personas naturales, jurídicas y consorcios o uniones temporales legalmente constituidas para funcionar en el país y que su objeto social les permita contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando cada uno de los integrantes del mismo, tengan objeto registrado y/o actividad registrada según sea personal natural o jurídico en su registro mercantil en Cámara de Comercio y les permita asociarse.

La propuesta se presentará únicamente en la plataforma SECOP II, debidamente identificada, en escrito firmado y debidamente escaneado del original firmado; en la funcionalidad que para esto disponga la entidad en el proceso a través del SECOP II.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, foliada en la parte inferior derecha, sin tachaduras ni borrones, como se indica en el numeral 2 con la documentación que se establece en el presente Pliego de Condiciones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por correo físico, correo electrónico o radicada en forma física en las instalaciones de la alcaldía municipal de Tibasosa.

En cada una de las propuestas se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, teléfono y correo electrónico, a través de la carta de presentación de la oferta.

La dirección, teléfono y correo electrónico que aparezca en cada propuesta, será la que el Municipio utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones en todas las etapas del proceso tanto precontractual, como contractual y pos-contractual a las que se refiere este Pliego de Condiciones. Es responsabilidad exclusiva de cada oferente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos, en todas las etapas.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

Adicionalmente: los documentos deberán presentarse de forma separada según el cuestionario en SECOP II en dos sobres electrónicos, para ello la plataforma del SECOP II, definirá una funcionalidad para el sobre de requisitos habilitantes y técnico, donde se cargarán los documentos habilitantes y la ficha técnica y otra para el sobre con la oferta económica inicial con la que el proponente de ser habilitado participara en la subasta.

Los proponentes deben abstenerse de acompañar proyectos o minutas del contrato.

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la selección abreviada, la hora del cierre se controlará de conformidad con lo establecido en la plataforma, por lo tanto, no podrán ser radicadas en lugar y oficina diferente, sino solo a través del SECOP II.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 carta de presentación de la oferta que estudió los Pliego de Condiciones y todos los documentos de la invitación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150, Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias.

Las propuestas deberán entregarse así:

-Indicación expresa de los Bienes que ofrece a través de la ficha técnica, debe recordarse al proponente que conforme a los estudios previos el proponente debe estar dispuesto con la presentación de la ficha técnica a ofertar.

Así mismo el oferente debe tener presente que el valor de los bienes que oferte para que se considere su oferta, incluye costos de impuestos a que haya lugar nacionales y municipales, estampillas, retenciones y costos indirectos.

- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

-Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.
- Los documentos originales que no correspondan a copias de documentos, debe estar debidamente firmados y del original firmado debidamente escaneado, los demás documentos deberán estar escaneados. El original deberá contener el correspondiente índice, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

La información contenida en este Pliego de Condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de TIBASOSA o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta invitación.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de TIBASOSA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Antes de asistir a las audiencias o presentar su oferta, el proponente voluntariamente por su cuenta y riesgo, determinará el valor de su oferta de acuerdo a las condiciones de cumplimiento del contrato, a la forma solicitada en el pliego Anexo 2 pliego de condiciones y lo establecido en los requisitos habilitantes y de evaluación.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

Adicionalmente, los documentos deberán presentarse en sobres separados para los requisitos habilitantes y los requisitos de evaluación.

1.9 AJUSTES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS:
Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes del cierre en la plataforma SECOP II, o modificarlas o cambiar los documentos soporte que hayan cargado. Sin embargo, una vez cierre el proceso, no será posible efectuar retiro de las mismas o efectuar ajustes en sus documentos. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

1.10 SOLICITUD Y CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:
La convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios 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) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes 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 MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.

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

Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.
La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

NOTA: En caso de recibir solitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden, en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer orden MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas

1.11 CAUSALES DE RECHAZO:
Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal. El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada para el objeto. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.

b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea alternativa, condicionada, o parcial, o no se pueda determinar claramente o exista falta de coherencia en los datos consignados en ella y que pueda inducir a error.

c) Cuando el Municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue antes de dar inicio a la subasta, o si lo entregado no cumple con lo solicitado.

d) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

e) El no haber sido habilitado jurídicamente, en capacidad organizacional, experiencia o financieramente.

f) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

g) Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

h) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.19.

i) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.22 del pliego de condiciones.

j) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

k) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

l) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la constitución o la ley para contratar.

m) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial del precio unitario asignado al refrigerio por el Municipio.

n) Tener vigentes los efectos de una declaratoria de caducidad.

o) Tener vigente una sentencia judicial que conlleve la interdicción de derechos y funciones públicas.

p) Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.

q) El no haber sido habilitado.

r) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.

s) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo 2 y 3, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

t) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

u) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.

v) Presentar la oferta extemporáneamente.

w) No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

x) Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.

y) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.

z) Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.

aa) Cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme y el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme.

bb) Las demás previstas en la ley.

1.12 DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN:

El municipio de TIBASOSA para el desarrollo del presente proceso de selección como parte del desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015, pública, de la fase de planeación contractual, los siguientes documentos:

- ✓ Estudios previos
- ✓ Análisis del sector
- ✓ Ficha técnica
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal
- ✓ Aviso de convocatoria

- ✓ Proyecto de pliego de condiciones

El Municipio al momento de la celebración del contrato exigirá al proponente que se adjudique el presente proceso los documentos aquí señalados, sin perjuicio de aquellos otros que se requieran para la suscripción del contrato. De no acreditarlos hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, además deberá actualizar al momento del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la libreta militar solo para persona naturales (mayores de 50 años están exentos)
- ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal y del formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP (Anexo 1 Formato -04). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

1.13 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en forma preventiva en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.14 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 lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales, sobre régimen de los poderes". Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del código de comercio que: "Al autenticar los documentos a los que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C art 65)

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

1.15 APOSTILLE:

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 anterior numeral siempre que provengan de alguno de los países signatarios de la convención de la Haya, del 05 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille esta dado 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.

1.16 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA:

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar como requisito

previo para presentar la propuesta, la autorización expedida por el órgano competente – para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los organismos exigidos. Para estos efectos del proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

1.17 VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:
En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información contenida en el análisis del sector y en los estudios previos, el Municipio de TIBASOSA estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para en la misma audiencia de subasta explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, de conformidad con lo establecido en la guía que la agencia nacional de contratación pública emitió al efecto.
Analizadas las explicaciones, el comité evaluador del proceso, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no se evidencia un desequilibrio contractual en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

1.18 COSTO DE LA SELECCIÓN:
El Proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el MUNICIPIO no será responsable de dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la Selección o su resultado.

1.19 INFORMACIÓN INEXACTA:
La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, acreditan el pago.

1.20 INFORMACIÓN RESERVADA:
Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.21 MONEDA:

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.22 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL 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.

CAPÍTULO II

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN:
En el siguiente proceso de contratación los documentos se deberán entregar en el sobre de requisitos habilitantes y ficha técnica y en el sobre de oferta económica, habilitado para ello en el SECOP II en la funcionalidad entrega de propuestas para cada sección, con todos los documentos debidamente escaneados del original firmado, o escaneados de las copias, en idioma español, sin tachaduras ni borrones, en dos (2) sobres electrónicos separados, uno con los documentos habilitantes y la ficha técnica y otro con los documentos de evaluación, es decir oferta inicial económica para la subasta inversa, debidamente foliados. La oferta deberá contener el correspondiente índice, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

SOBRE ELECTRÓNICO 1: REQUISITOS HABILITANTES

1. Documentos de Capacidad Jurídica
2. Allegar Registro Único de Proponente- RUP: Donde se acredite los requisitos mínimos que se solicitan para acreditar la Capacidad a partir de la experiencia, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional.
3. Ficha Técnica

SOBRE ELECTRÓNICO 2: Oferta Económica y/u Oferta Inicial de Precio
Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto del original. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

2.1 VERIFICACIÓN Y/O HABILITACIÓN (SOBRE ELECTRONICO 1): COMPONENTE JURÍDICO, FINANCIERO, DE EXPERIENCIA Y DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:

Comprende la verificación de todos los componentes por parte del Municipio, determinando así cuales proponentes son considerados habilitados jurídica, financiera, por experiencia y capacidad de organización.

2.1.1 COMPONENTE JURÍDICO:

A. REQUISITO: Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado y demostrar tener capacidad jurídica para celebrar el contrato.

FORMA DE ACREDITARLO:
a) Allegar carta de presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta,

cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter. En la Carta de presentación de la oferta se incluirá conforme al formato que establezca la entidad la oferta económica del proponente.
b) Debe allegar copia de la cédula de ciudadanía; para personas naturales y del representante legal de las personas jurídicas, en caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe anexar copia. Para el caso de extranjeros copia de la Cedula de extranjería o pasaporte.

B. REQUISITO: Objeto social y actividad económica registrada con código CIIU le permita ejercer el objeto del contrato a personas jurídicas o actividad económica que le permita ejercer el objeto del contrato para personas naturales, consorcios o uniones temporales y extranjeros.

FORMA DE ACREDITARLO:
a) Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio. en caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Con este documento se verificará, que su objeto social y actividad económica registrada en su certificado de existencia y representación legal les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación y debe ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Para personas jurídicas Que el representante legal, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

b) Para personas naturales, allegar copia del registro mercantil expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

c) El proponente extranjero, si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana y cumplirán en materia de personal con los mismos requisitos exigidos a la persona natural y jurídica. Para participar deberán presentar documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si tiene domicilio en el país allegará igualmente el documento que acredite la apertura de la sucursal registrada en

cámara de comercio del domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

d) En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada o ejercer la actividad según sea la conformación en su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades directamente relacionadas con el suministro del objeto del contrato, para esto allegaran copia del registro mercantil y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

C. **REQUISITO:** Propuesta presentada a través de apoderado.
FORMA DE ACREDITARLO:
Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial, con firma autenticada ante notario o juez.

D. **REQUISITO:** No incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio

FORMA DE ACREDITARLO:
a) Para personas naturales, jurídicas o cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio, para ello diligenciara el Formato único de Hoja de Vida de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión deberán diligenciarlo sean personas naturales o jurídicas.

b) Que verificado el Sistema de Información del Boletín de responsables Fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

c) Que, verificado el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

d) Que verificado el Sistema de Información de antecedentes Penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

e) Que, verificado el Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

E. REQUISITO: Registro de actividad económica registrada con código CIIU ante la DIAN y régimen tributario y de facturación:

FORMA DE ACREDITARLOS:
Los proponentes colombianos o domiciliados en Colombia deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, bajo la clasificación internacional CIIU versión 4, el cual deberá contar con información actualizada y el registro de actividades económicas ejercidas al momento de la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

F. REQUISITO: Requisitos adicionales para propuesta presentada por consorcio o unión temporal.

FORMA DE ACREDITARLOS:
Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:
a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.

b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados. Los porcentajes de participación que se definan en el documento consorcial se tendrán en cuenta para su conformación y para determinar su habilitación en los demás componentes como el de experiencia y la determinación de capacidad financiera y organizacional. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta, a fin de determinar la responsabilidad en especial en unión temporal.

c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.

e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y Tres (3) años más.

g) En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

h) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas

naturales estos allegarán copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.
i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución se comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:
1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. 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.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

G. **REQUISITO:** Acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral; de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993; así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

FORMA DE ACREDITARLOS:
a) Si el proponente es persona jurídica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo 4 del presente documento.

b) Al no existir norma especial que disponga la forma en que el proponente persona natural deba acreditarlo, éste deberá acreditarlo allegando copia de la planilla de pago de las cotizaciones vigente.

c) En caso de uniones temporales o consorcios, sus integrantes deberán presentar el certificado de manera independiente.

H. **REQUISITO:** Tener definida situación militar

FORMA DE ACREDITARLO:
Si el proponente es persona natural o representante legal de la persona jurídica y es menor de 50 años debe allegar copia de la libreta militar o constancia de tener resuelta su situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 111 del decreto 2150 de 1995. (Solo si es menor de 50 años).

I. REQUISITO SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN:

FORMA DE ACREDITARLO:
Allegar Suscrito en la plataforma SECOP II el formato que se disponga en el pliego de condiciones para los dos compromisos.

2.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL	Acreditar mínimo tres (3) años de existencia en cámara de comercio, para lo cual deberá presentar certificado de existencia y representación Legal. El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de dos (2) contratos terminados y liquidados o ejecutados a satisfacción, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con el suministro, comercialización o entrega de bienes clasificados como implementos o accesorios deportivos, debidamente registrados en el RUP. La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	De igual manera el proponente deberá acreditar mínimo un (01) contrato con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance se encuentre o esté relacionado con el suministro o instalación de maquinas o implementos para gimnasios deportivos.

Para acreditar esta Experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta, copia del Contrato acompañada de Acta de Recibo Final y Acta de Liquidación y/o Certificación de Ejecución y RUP donde se registren los códigos definidos en la experiencia solicitada.
En caso de allegar Certificación de Ejecución, en esta se debe poder corroborar la siguiente información:

- Objeto del Contrato; el objeto debe ser igual o guardar correspondencia con el solicitado.
- Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Indicación de cumplimiento y calidad.
- Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal de la firma contratista, si viene al caso.

La certificación debe ser expedida por el representante legal del contratante, o quien haga sus veces; si esta es expedida por entidades oficiales, bastara para su validez la firma del funcionario que la suscriba.

En el evento en que dos o más PROPONENTES relacionen una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.
Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG No.2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No.106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.

La Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros establece en su artículo que, cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Con sello de APOSTILLE: procede cuando el país de la institución otorgante hace parte del convenio de la Haya de 1961, por vía diplomática: la legalización se constituye generalmente por cumplimiento de los trámites correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Procede para documentos expedidos antes de la expedición del Decreto 106 del 18 de enero del 2001.

En cuanto a los documentos privados expedidos en el exterior que se anexen a las propuestas deben ser aportados en original o copia autentica. El MUNICIPIO DE TIBASOSA, se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente. Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, si estas son expedidas por entidades oficiales bastara para su validez la firma del funcionario que la suscriba. Cuando el proponente certifique contratos en las cuales participo en unión temporal o consorcio se le acreditara la experiencia certificada presentada, por uno u otro teniendo en cuenta el porcentaje de participación que tuvo en dicho contrato.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere conveniente tales como: certificaciones, copias de contratos y actas de liquidación. Los contratos acreditados para la experiencia general no podrán ser los mismos que se acrediten para la experiencia específica.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo al porcentaje de participación.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de

los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final.

El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante. Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida.

Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. Si los contratos corresponden a una obra ejecutada bajo la modalidad de Consorcio o Unión temporal, el valor de los contratos a considerar será igual al valor total de las obras ejecutadas multiplicadas por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, en tanto que las cantidades de los ítems solicitados a considerar, serán las cantidades totales ejecutadas dentro de los contratos, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y de esta forma se establecerá el requisito de la experiencia del proponente.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, debiendo aportar el acto de conformación de oferente plural que sirvió de base.

2.2.1 COMPONENTE FINANCIERO:

Si el proveedor tiene vigente su RUP de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas, deberán presentar según su RUP la capacidad financiera estará determinada por los siguientes índices, conformados a partir de información obtenida de los estados financieros de la compañía proponente con corte al 31 de diciembre de 2025: *(ver anexo análisis del sector)*

1. índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo corriente: Mínimo 1,41
2. índice de endeudamiento: Pasivo Total/ Activo Total: Máximo el 0,72
4. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional/ gastos de intereses: Mínimo 2,73

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente financiero por parte del proponente, se considerará habilitado financieramente.

CAPITAL DE TRABAJO – Indicador adicional – Capacidad financiera.

De la norma citada se desprende que, el capital de trabajo no fue incluido dentro de los indicadores de capacidad financiera previstos en el Decreto 1082 de 2015, conclusión

similar se obtiene al observar el texto de los Decretos 399 y 579 de 2021, en los que se mencionan los indicadores de la capacidad financiera consagrados en el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6., precepto que a su vez, remite expresamente al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que trata sobre los indicadores de la capacidad financiera previamente referidos y dentro de los cuales no fue incluido el de capital de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad puede acudir a indicadores adicionales, en cumplimiento de su deber de análisis y acorde con las características del contrato a suscribir y demás aspectos precisados con antelación. En este sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, ha recomendado valorar otro tipo de indicadores como el capital de trabajo, la razón de efectivo, la denominada prueba ácida, la concentración de endeudamiento a corto y a largo plazo y el patrimonio.

En este sentido, la decisión sobre la inclusión de indicadores adicionales corresponderá a cada entidad estatal y deberá ser producto del análisis correspondiente, y en caso que se incluya el indicador de capital de trabajo, para efectos de su evaluación no deviene obligatorio para las entidades estatales la aplicación de los Decretos 399 y 579 de 2021, toda vez que dicho indicador no fue objeto de regulación en estos.

VERIFICACIÓN DE INDICADORES PROVENIENTES DE ESTADOS FINANCIEROS A LOS PROPONENTES PLURALES:
Frente al cálculo que se aplicara para proponentes plurales se utilizara la opción 1 desarrollada en la guía para determinar requisitos habilitantes la cual indica[1]:

Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

2.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:
Si el proveedor tiene vigente su RUP de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas, deberán presentar según su RUP la capacidad organizacional estará determinada por los siguientes índices, conformados a partir de información obtenida de los estados financieros de la compañía proponente con corte a 31 de diciembre de 2025: *(ver anexo análisis del sector)*

1. Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional / Patrimonio: Mayor o igual a 0.082
2. Rentabilidad del Activo: Utilidad operacional / Activo Total: Mayor o igual a 0.048

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista de capacidad organizacional para continuar participando en el presente proceso de selección.

[1] Ver Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación. M-DVRHPC-04, pág. 21

VERIFICACIÓN DE INDICADORES PROVENIENTES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL A LOS PROPONENTES PLURALES

Frente al cálculo que se aplicara para proponentes plurales se utilizara la opción 1 desarrollada en la guía para determinar requisitos habilitantes la cual indica[2]:

Ponderación de los componentes de los indicadores
En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

El proveedor que acredite calidad de emprendimientos y empresas de mujeres a través del RUP debidamente actualizado, deberá acreditar su capacidad financiera, conforme a los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de diciembre de 2025 y la cual para el presente proceso estará determinada por los siguientes índices: El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

El proveedor que acredite calidad de emprendimientos y empresas de mujeres conforme a la información del RUP actualizado, con información financiera con corte 31 de diciembre de 2025, deberán acreditar la capacidad organizacional, que para el presente proceso estará determinada por los siguientes índices.

Indicador	Valor
Índice de liquidez	>= 1,3
Nivel de endeudamiento	<= 0.80
Razón de cobertura de intereses	>= 2,5

Indicador	Valor
Rentabilidad Del Patrimonio	>= 0.07
Rentabilidad Del Activo	>= 0,03

2.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

El proveedor que acredite calidad de Mipymes a través del RUP debidamente actualizado, deberá acreditar su capacidad financiera, conforme a los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2025 y la cual para el presente proceso estará determinada por los siguientes índices: El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

El proveedor que acredite calidad de Mipyme conforme a la información del RUP actualizado, con información financiera con corte 31 de diciembre de 2025, deberán acreditar la capacidad organizacional, que para el presente proceso estará determinada por los siguientes índices:

[2] Ver Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación. M-DVRHPC-04, pág. 21

Indicador	Valor
Índice de liquidez	>= 1,3
Nivel de endeudamiento	<= 0.80
Razón de cobertura de intereses	>= 2,5

Indicador	Valor
Rentabilidad Del Patrimonio	>= 0.07
Rentabilidad Del Activo	>= 0,03

2.5. ACEPTACIÓN CONDICIONES MÍNIMAS Y ENTREGA DE FICHA TÉCNICA:

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, que deseen participar, deberán manifestar por escrito, de acuerdo al ANEXO 1 que está en capacidad de suministrar los bienes objeto de la convocatoria en las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el ANEXO 2 de este pliego de condiciones.

No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el ANEXO 2 de este Pliego de condiciones, si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación.

Para ello el proponente deberá entregar con los documentos habilitantes la ficha técnica de los bienes que se requieren suministrar.

2.6. POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Los proponentes deberán presentar con su oferta garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Presentación de la oferta por parte de los proponentes conforme se establece en el cronograma y trámite del proceso, según numeral 1.5. Igualmente se debe anexar el recibo original de pago correspondiente a la prima por concepto de seguro de la respectiva póliza. Dicha garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

En caso de presentación conjunta de ofertas, ya sea por Consorcio o Unión temporal, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal según el caso.

En el evento de prórroga de alguno de los plazos del proceso, el proponente deberá ampliar por el período de la prórroga, el de la garantía de seriedad, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, por incumplimiento en la suscripción del contrato por parte del adjudicatario, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva, a favor del Municipio.

2.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

La subsanación o aclaración de documentos a solicitud del Municipio o del respectivo grupo evaluador deberá surtirse por el proponente en el término máximo establecido en el cronograma después de la publicación de los resultados de verificación y/o habilitación, conforme a lo establecido anteriormente.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la oferta económica dado que es un aspecto relacionado con la evaluación en la subasta.

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá allegar el requisito subsanado, con carta de presentación del requisito, indicando las razones por las que considera que con lo allegado subsana su participación y radicándola como mensaje en la Plataforma SECOP II, con los documentos que acrediten el requisito subsanado. Los documentos solo serán recibidos a través de la plataforma, y conforme a la funcionalidad de la misma para que estos sean vinculados a la propuesta, por lo que el oficio de subsanación debe incluir el nombre del proponente, identificación, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, además de relacionar el número del proceso al que va referida la documentación.

Los documentos escaneen y carguen a la plataforma y que se alleguen según el requisito se deberán presentar en original escrito y firmado y/o en caso de que el requisito sea copia de un documento original, éste deberá allegarse completo y legible en su reproducción a fin de que pueda el comité de contratos evaluar su contenido, además allegará de los mismos, incluida la carta de presentación de los requisitos subsanables.

Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados en la parte inferior derecha, sin tachaduras ni borrones.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente.
No se aceptarán subsanaciones parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por correo físico o electrónico o subsanaciones presentadas de forma física en ninguna de las dependencias del municipio.

Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio.

2.8 DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (Sobre 2)

Se efectuará la evaluación y calificación de la propuesta bajo el sistema de subasta inversa presencial, conforme se establece más adelante. Solo esta audiencia se realizará de modo presencial, las demás actuaciones se desarrollarán en la plataforma en las fases que para esto disponga la plataforma.

Los documentos del sobre dos (2) deberán cargarse a la plataforma en original, la oferta económica corresponderá a los establecido en el (anexo 3).

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente con la indicación expresa de los Bienes que ofrece a través de la ficha técnica, debe recordar que conforme a los estudios previos debe estar dispuesto con la presentación de la ficha técnica a ofertar la entrega del bien, y en la ficha determinar claramente su descripción técnica, sin embargo, en el anexo 3 de la oferta económica se debe ofertar el valor total, el cual debe coincidir con lo ofertado en la plataforma SECOP II, que corresponderá su ofrecimiento inicial (Anexo 3) la entidad tendrá en cuenta solo el valor total de los conjuntos sudadera ofertado en el sentido que esta es su oferta inicial para el suministro del bien.

Así mismo el oferente debe tener presente que el valor total del bien que oferte, incluye costos de impuestos a que haya lugar nacionales y municipales, estampillas, retenciones y costos indirectos y sobre este último valor será tenido en cuenta en la subasta para la

selección del proponente de conformidad con las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el anexo 2 de este pliego de condiciones.

2.3.1 COMPONENTE ECONÓMICO (SOBRE 2):

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, deberán presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante legal de quien presenta la propuesta el ANEXO 3, señalando del valor total de los bienes de conformidad con los requisitos que se señalen en el ANEXO 2, el valor total del bien será la oferta inicial a tener como base para el inicio de la subasta de resultar habilitado, de conformidad con las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el anexo 2 de este pliego de condiciones.

Para la oferta inicial deberá el proponente contemplar la indicación expresa del valor del bien, el cual incluye costos de impuestos a que haya lugar nacionales y municipales, estampillas, retenciones y costos indirectos y la subasta se efectuará tomando como base el precio unitario del bien y sobre este se hará eficiencia en el recurso público, con la subasta inversa. El precio se ofertará teniendo en cuenta las condiciones técnicas requeridas y establecidas en el anexo 2 de este pliego de condiciones.

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, así como el costo personal, la totalidad de las prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista.

Cada proponente solo puede presentar una oferta, sea en forma individual o como partícipe de un consorcio o unión temporal.

Para ilustrar se anexan los siguientes datos de pago de impuestos y retenciones municipales:

ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y LA TERCERA EDAD DEL 4%
ESTAMPILLA PROCULTURA 1%
CONTRIBUCIÓN AL DEPORTE: 1,5%
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR 2%
RETENCIÓN EN LA FUENTE SEGÚN SU RÉGIMEN TRIBUTARIO
RETE ICA SE APLICARÁ LA TARIFA CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN EL ESTATUTO DE RENTAS LA CUAL SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO Y EL TIPO DE SERVICIO O SUMINISTRO OSCILARÁ ENTRE EL 5 X 1000 HASTA EL 10 X 1000
PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:
12.5 % SISTEMA DE SALUD
16% SISTEMA DE PENSIONES
RIESGOS PROFESIONALES SEGÚN RANGO DE RIESGO.

2.3.2 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR Y VERIFICADOR DE REQUISITOS HABILITANTES:

Para este proceso actuaran como miembros del comité evaluador y verificador de requisitos habilitantes los siguientes funcionarios:

FUNCIONARIO	EMPLEO
Dra. Diana Patricia Barrera Soracá	Secretaria de Hacienda Municipal
Dra. Leidy Rocio Gaspar Martínez	Directora de Contratación y Defensa Jurídica
Guillermo Arturo Patiño Mesa	Secretario De Cultura, Turismo,

	Recreación Y Deporte

2.4 RADICACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTOS.
Las propuestas que contienen los dos (2) sobres, es decir el sobre 1 con el componente jurídico, financiero, de experiencia, de capacidad de organización y ficha técnica de los bienes y servicios ofrecidos, y el sobre 2 que contiene la propuesta económica se radicaran en la plataforma SECOP II, en la funcionalidad que se active para cada sobre, de conformidad con el numeral 1.5 cronograma del proceso.

El sobre 1 será abierto por los miembros del Comité Evaluador y Verificador de Requisitos Habilitantes, para efectuar la correspondiente verificación de habilitación.

El sobre No. 2 correspondiente a la oferta económica (oferta inicial de precio) sólo se abrirá el día de la realización de la subasta inversa, y única y exclusivamente respecto de aquellas propuestas que en desarrollo del proceso hayan sido habilitadas.

2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.
El Municipio solo procederá a abrir el sobre No. 2 de las propuestas que hayan sido habilitadas y serán estas quienes participen del proceso de subasta inversa presencial, método a través del cual se buscará seleccionar la oferta más favorable por precio final mediante lances sucesivos de disputa por menor precio.

2.6 OFERTA ÚNICA.
En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre habilitada y su valor se encuentre ajustado al presupuesto oficial, o presentadas varias propuestas solo una resulta habilitada para participar en la subasta, el Municipio adjudicará al proponente habilitado, el día que se tenía previsto para la subasta.

2.7 SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y ADJUDICACIÓN.
El Municipio previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y de la evaluación realizada, dispone hasta el día señalado en el numeral 1.5. Cronograma del Proceso, para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades. Este plazo podrá ser ampliado en los términos señalados en el ordinal 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la ampliación por vía de prórroga según el numeral 2.6

El Municipio, realizará la audiencia de subasta inversa presencial el día señalado en el numeral 1.5. Cronograma del Proceso a la hora allí señalada en los pliegos de condiciones publicados en la página WEB www.colombiacompra.gov.co.

El acto de subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública, a la cual pueden asistir los Representantes Legales de las firmas proponentes y/o sus delegados debidamente autorizados mediante poder otorgado según la normatividad vigente, las veedurías ciudadanas y los representantes de los órganos de control. Por parte de la entidad el ordenador del gasto, los miembros del comité de evaluador y habilitador y el funcionario que hace las veces de Jefe Control Interno.

En esta audiencia se dará respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes frente al informe de habilitación que hayan sido radicadas en su debido tiempo y se les concederá el uso de la palabra por una sola vez. Estas intervenciones no podrán servir para hacer nuevas observaciones al informe de verificación en virtud del principio de preclusión, y deberán tratar estrictamente sobre las respuestas dadas por la Entidad a las observaciones formuladas. De tal forma que, los proponentes que no presenten observaciones, no podrán formularlas en el acto de adjudicación y su intervención sólo podrá referirse a la evaluación final sobre su propia oferta.

Las intervenciones serán analizadas por los miembros del Comité de Evaluador y emitirán respuestas a las mismas, el ordenador del gasto podrá suspender la audiencia para dar tiempo suficiente al Comité para emitir concepto sobre la respuesta. Una vez se cuente con el concepto del comité, se proseguirá la audiencia y analizada la información se determinará cuales ofertas se encuentran habilitadas, para participar en la subasta inversa.

El Ordenador del gasto puede asumir o apartarse de la recomendación del comité evaluador, justificándolo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

La subasta inversa se realizará el mismo día de la adjudicación y previa a ella, y se regirá por lo consignado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

Identificadas las propuestas de los proponentes que resultaron habilitados el Municipio procederá a asignar un número a cada proponente con la cual se identificará a lo largo de la subasta inversa.

A los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para presentación de lances, los cuales identificará con el número del respectivo proponente. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. Así mismo, el formulario deberá ser suscrito por el representante legal y/o apoderado para que tenga validez dentro de la subasta; de no estar firmado se entenderá que el proponente ha decidido no hacer un lance valido y que consecuentemente mantiene su precio inicial.

Para el presente proceso el Municipio adelantará la subasta inversa presencial sobre el valor total de los ítems referidos en la ficha técnica, y su cálculo para las entregas.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

1. El Municipio identificará las propuestas de los proponentes habilitados y se le asignará un número de identificación a cada uno de ellos.
2. El proponente debe ofertar en la plataforma SECOP II la totalidad del presupuesto oficial como oferta inicial, en el anexo 3 deberá dejar consignado el valor del bien el cual será el valor que se tomará como referencia para la subasta.
3. El Municipio abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio (las cuales fueron entregadas el día de la recepción de ofertas) y comunicará a los participantes en la audiencia cual fue la menor de ellas en precio.
4. El Municipio otorgará entre cada lance que mejore la menor de las ofertas un lapso de tiempo de 5 minutos.
5. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados por el Municipio.
6. El Municipio recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
7. El Municipio registrará todos los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
8. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
8. El Municipio repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba un lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
10. El proponente deberá incluir en su oferta inicial el costo total asociado al cumplimiento del contrato, incluyendo impuestos. En este sentido, se establece que el margen mínimo de mejora en las ofertas económicas, por debajo del cual no se aceptarán nuevas propuestas, será de DIEZ MIL PESOS ($10.000) M/CTE. Este valor se determinará a partir del precio total de los ítems de la oferta económica, considerando tanto los gastos directos como indirectos del presente proceso, y se aplicará conforme al sistema de monto agotable.

11. Para todos los efectos de la subasta los lances deberán formularse en millones de pesos.
12. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

En caso de existir empate se adjudicará el contrato siguiendo las reglas de desempate establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 decreto 1082 de 2015.

Para efectos del presente proceso se entenderá que hay empate cuando efectuado un lance valido por dos o más proponentes se presente un valor ofertado igual entre dos o más ofertas y realizado un nuevo lance sobre ese valor, se mantenga el mismo valor ofertado por dos o más proponentes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando del valor de los ofrecimientos dados, se detecte que el proponente ha ofertado un valor artificialmente bajo, se requerirá en la audiencia de adjudicación al oferente para que explique las razones que sustente el valor por el proponente.

Oídas las explicaciones, el comité evaluador en lo que corresponda determinará si el valor de los ofrecimientos responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta y que las mismas no ponen en riesgo el proceso, al igual que todas sus obligaciones contractuales en caso de ser adjudicado el contrato a dicho proponente, recomendará al ordenador del gasto la adjudicación de los ofrecimientos del proponente.

De no corresponder las explicaciones dadas por el oferente a circunstancias objetivas relacionadas con este y su oferta, a más de la comparación fluctuante entre los mayores y menores precios ofertados, dicho comité recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
En el caso que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no sean detectados durante el proceso de selección, el contratista debe asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la entidad contratante no aceptará reclamo alguno con relación a ellos de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

De está audiencia se levantará un acta y se elevará el acto administrativo debidamente motivado.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1°, del artículo 77, de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

El proponente que presente al final de la Subasta Inversa la menor oferta económica y previa la adjudicación del contrato deberá presentar en desarrollo de la misma audiencia pública su oferta económica debidamente actualizada con indicación de precios unitarios y totales, de acuerdo con el precio final ofertado.

2.8 DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
- Cuando no se presente ninguna propuesta
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta está incurra en alguna causal de rechazo
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos Pliego de condiciones

2.9. ADJUDICACIÓN.

La Entidad efectuará la adjudicación del presente proceso en la misma audiencia de subasta inversa de conformidad con el numeral 1.5 cronograma del proceso. La Entidad podrá prorrogar este plazo antes de su vencimiento, y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la Entidad así lo exijan.

La adjudicación se efectuará mediante resolución motivada que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.10. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.11 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Una vez notificada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se encuentran señalados en la minuta del contrato que se anexa a éste Pliego de Condiciones.

2.12 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin en el presente pliego de condiciones, dará lugar a las acciones legales conducentes, al reconocimiento de daños y perjuicios causados. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12, artículo 30, de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO III

3. CONDICIONES DEL CONTRATO:

3.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del contrato será noventa (90) días calendario contados desde la firma del acta de inicio.

Para la ejecución del contrato se requerirá firma del acta de inicio, previa la aprobación de la garantía única por parte del Municipio y el registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, en caso de fuerza mayor o ejecución de hechos imprevistos antes de su vencimiento, así como por razones técnicas debidamente argumentadas, mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de Tibasosa.

El objeto del contrato deberá ser ejecutado dentro de la jurisdicción del Municipio de Tibasosa de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	ELEMENTO	CANT	UNIDAD
1	BICICLETA SPINNING. . Estructura en hierro. Pintura electrostática. Peso de volante: 20 kg. 4 sistemas multiposición. Manubrio ajustable y antideslizante. Freno de seguridad. Pedales en aluminio con puntera. Rodachinas para fácil desplazamiento. Ciclo computador que indica: Velocidad, distancia, RPM, calorías, tiempo, frecuencia cardiaca - compatible con SIGMA y POLAR (No Code). Galápago ajustable en espuma de alta densidad. Peso máximo de usuario: 150 kg. Medidas: Profundidad; 124 cm. Ancho; 54 cm. Alto; 125 cm. Sistema de arrastre: Banda. Uso: profesional	4	**Unidad**
2	Disco Olímpico en caucho inyectado Premium 10 KG con agarre. Material: Hierro fundido, forrado en caucho inyectado. Buje en hierro mecanizado. Pintura martillada.	6	**Unidad**
3	Colchoneta Profesional High Support Negro. Colchoneta deportiva fabricada en espuma flexible de alta densidad para tráfico pesado, forro en cordobán tipo cuerina con esquineras de refuerzo y cremallera. Material: espuma interior de alta densidad (cassata). Forrada en cordobán impermeable. Medidas: Largo; 100 cm. Ancho; 47 cm. Grosor; 4 cm. Para uso profesional y tráfico pesado.	9	**Unidad**
4	MÁQUINA SMITH. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Contrapeso de 15 libras para la barra olímpica. Ganchos: Ajustables de barra. • Medidas: Largo: 142 cm, ancho 221 cm, altura 236 cm. Uso Profesional. Capacidad máxima de peso por usuario 150 kg. Uso: profesional	2	**Unidad**
5	BARRA 150 Cabezotes para discos olímpicos de 52 mm montados en rodamientos blindados. Agarres antideslizantes. Peso 9 kg. Medida: Largo 150 cm. Grosor del émbolo 2". Largo del émbolo; 18.5 cm. Capacidad de peso: 750 libras. Uso: profesional	1	**Unidad**
6	MÁQUINA ABDUCTORES Y ADUCTOR. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Torre de peso: 220 lb. Peso selectorizado. Carenaje protector. Sistemas de poleas en nylon. Sistemas de guayas en acero de 5.8 mm. Medidas: Largo: 160 cm, ancho 85.5 cm, alto 160 cm. Capacidad máxima de peso por usuario: 150 kg. Uso: profesional	1	**Unidad**
7	MAQUINA DE HIPEREXTENSIONES O SILLA ROMANA. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Medidas: Largo: 121 cm, ancho 089 cm, altura 067 cm. Uso: Profesional. Capacidad máxima de peso por usuario: 150 kg.	1	**Unidad**
8	MÁQUINA HACK SQUAT. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Estructura y tapicería del mismo color. Bujes inyectados de alta resistencia. Soporte para discos olímpicos. Carenaje protector. Trabajo pierna. Medidas: Largo; 223 cm. Ancho; 163 cm. Alto; 127 cm. Uso: Profesional. Capacidad máxima de carga (Discos): 160 kg. Capacidad máxima de peso por usuario: 120 kg	2	**Unidad**

9	BANCO PROFESIONAL MULTIPOSICIÓN. Banco de ejercicio ideal para entrenamiento muscular. Pintura electrostática. Estructura ovalada en acero de alta resistencia de 3 mm. Medidas: 141 cm x 63 cm x 127 cm. Uso: Profesional.	2	**Unidad**
10	MAQUINA PEC FLY. Material: Acero. Pintura: Electrostática. Calibre de tubería: 2.5mm Tipo carga: Peso selectorizado. Tipo de placa de peso: Acero Torre de peso: 1 torre Capacidad de carga de trabajo: 235lbs/106Kg Puestos de trabajo/entrenamiento: 1 puesto. Con sistema de poleas y sistema de guayas. Capacidad máxima de usuario:150Kg Uso: Profesional	1	**Unidad**
11	Máscara Protectora para entrenamiento. Material: Cuero sintético con costuras en nylon. Incluye: Correas con velcro para ajuste inferior y posterior. Color: Negro Tallas: M/L.	2	**Unidad**
12	Rack para Mancuernas Hexagonales. Fabricado en acero de alta calidad. Tubería estructural. Pintura electrostática. 6 niveles (12 mancuernas). Bases antideslizantes. Medidas: Largo; 64 cm. Ancho; 57 cm. Alto 94 cm.	2	**Unidad**
13	Mancuerna Encauchetada (2KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	2	**Unidad**
14	Mancuerna Encauchetada (5KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	2	**Unidad**
15	Mancuerna Encauchetada (10KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	2	**Unidad**
16	Mancuerna Encauchetada (15KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	4	**Unidad**
17	Mancuerna Encauchetada (20KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	4	**Unidad**
18	Mancuerna Encauchetada (25KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho:24.5 cm Alto:7 cm	4	**Unidad**
19	CAMINADORA TROTADORA. Motor: 3.0 HP (DC). Velocidad: 1.0 - 20 km/h. Inclinación electrónica: 0 - 15%. Pantalla LCD: Velocidad, distancia, tiempo, calorías, ritmo cardíaco, inclinación. Programas: 5 preestablecidos + 2 usuario. Llave de seguridad. Altavoces/audio MP3. Ventiladores de refrigeración. Carga USB, Bluetooth. Área útil: Largo 152,5 cm, ancho 51 cm. Peso máximo usuario: 140 kg. Conexión: 110 voltios. Medidas: Profundidad; 210.5 cm. Alto; 88.5 cm. Ancho; 167.5 cm. Uso: profesional	1	**Unidad**
20	RUEDA PARA ABDOMINALES CAUCHO. Material: PVC de alta resistencia, rueda recubierta en caucho antideslizante, manillares recubiertos en espuma. Medidas: Diámetro; 17 cm. Grosor de rueda; 5 cm. Uso: profesional.	1	**Unidad**

21	Bandas Tubulares, juego x 10 piezas. Incluye: 5 bandas tubulares, 2 manillares de agarre en espuma, 2 arnés de tobillo y 1 tope para puerta. Bolsa transportadora. Medidas: Amarilla: 10 libras / 110 cm. Verde: 20 libras / 110 cm. Roja: 30 libras / 110 cm. Azul: 40 libras / 110 cm. Negra: 50 libras / 110 cm. Manual de usuario.	2	**Unidad**
22	Banda Elástica Poder MORADA 2000*32*4.5MM Material: Bandas de poder en Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm Ancho; 3,2 cm. Espesor; 0,45 cm. Tensión banda Morada 50-75 libras.	2	**Unidad**
23	Banda Elástica Poder NEGRA 2000*22*4.5MM Material: Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm. Ancho; 2.2 cm. Espesor 0.45 cm. Tensión Banda Negra: 25-50 libras.	3	**Unidad**
24	Banda Elástica Poder VERDE 2000*44*4.5MM Material: Bandas de poder en Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm. Ancho; 4.4 cm. Espesor; 4.5 mm. Resistencia: Verde 100- 120 libras.	2	**Unidad**
25	Banda Elástica Poder AZUL 2000*65*4.5MM Material: Látex de alta resistencia. Medidas: Largo; 200 cm. Ancho; 6.5 cm. Espesor; 4.5 mm. Tensión: Azul 120-175 libras.	2	**Unidad**
26	Banda Elástica Poder ROJA 2000*13*4.5MM B. Material: Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm. Ancho; 1.3 cm. Espesor; 0.45 cm. Tensión: Roja 15-25 libras.	2	**Unidad**
27	BALÓN MICROFÚTBOL PROFESIONAL. Aprobado por la FIFUSA. Construcción termosellada en cuero PU de alta competencia. Estructura de 32 paneles con tecnología TM-VTO-VTOWELD. Circunferencia 60 a 62. cms. Peso 430 a 450 gramos. Rebote máximo 30 cms. Butilo enmallado en nylon de alta calidad	70	**Unidad**
28	BALÓN PROFESIONAL DE VOLEIBOL T5. Aprobado por la FIVB. Fabricado con una cubierta de PU suave, construcción laminada, cámara de butilo. Diseño clásico de 18 paneles y superficie lisa. Talla: No. 5. Circunferencia 65 - 67 cm. Peso 260 - 280 grs.	7	**Unidad**

3.2. RIESGOS, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN:

Teniendo en cuenta lo establecido en el Consejo Nacional de Políticas Económicas y Social CONPES, en su documento 3107 del 3 de abril de 2008, corresponde a la entidad asumir los riesgos propios de su carácter público y del objeto social para el que fue creado y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persigue en el cumplimiento de su actividad. Los riesgos del contrato a celebrar, una vez se realice el proceso contractual, se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se

distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.

- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.
De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identifico, estimo, valoro y asigno los riesgos establecidos en el análisis del sector establecido el cual se publica concomitantemente a este proceso, y tendrá como parte integral de este pliego para interpretación, para lo cual se vinculan a este proceso la tabla 7.1 del estudio previo:

3.3 GARANTÍAS EXIGIDAS:

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos, la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

Clases de Riesgos	%	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20%	Del contrato	La del contrato y un (01) año más.
Calidad de los bienes suministrados	20%	Del contrato	La del contrato y dos (02) años más.

3.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio cancelará al Contratista el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con el avance en la ejecución del mismo. Los pagos se realizarán contra la entrega e instalación efectiva y verificada de los diferentes ítems del suministro, la correspondiente entrada al almacén, la entrega de la factura por el valor correspondiente y la presentación del informe parcial o final debidamente aprobado por la supervisión del contrato.

Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos del PAC. La facturación se efectuará de conformidad con el régimen tributario del Contratista, por un valor equivalente a la respectiva verificación y aceptación de los bienes suministrados.

Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de 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, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a contar con todos los requisitos exigibles para el pago y para el giro se estará sujeto a la disponibilidad de recursos PAC.

Igualmente se determina que los pagos se surtirán de forma electrónica mediante transferencia bancaria, luego de efectuársele las deducciones y retenciones de impuestos y tributarias a que haya lugar. El giro se hará a la cuenta bancaria que para el efecto haya certificado el contratista y que se haya acompañado con la solicitud de pago.

3.5. SUPERVISIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO:

El Municipio ejercerá la supervisión del contrato; al efecto el ordenador del gasto podrá delegar como supervisor al Secretario De Cultura, Turismo, Recreación Y Deporte o quien haga sus veces. En todo caso el ordenador del gasto en cualquier momento podrá modificar esta designación.

La supervisión atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para lo cual debe realizar las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5. Informar de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.
7. Cooperar y verificar actas de cantidades para su aprobación y pago.
8. Las demás estipulaciones serán previstas en el pliego de condiciones del proceso de contratación.

QUE TENDRA EL CONTRATISTA SERA: EL PROPONENTE DEBERA GARANTIZAR EL SIGUIENTE ALCANCE AL OBJETO DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO:

1. Suministrar y entregar la totalidad de los implementos deportivos objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y características establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta presentada.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, sin uso previo y aptos para el fin al que están destinados.

3. Realizar la entrega de los elementos en el lugar o lugares indicados por la supervisión del contrato dentro del plazo establecido, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos requeridos para su correcta entrega.
4. Entregar los implementos deportivos debidamente empacados, protegidos e identificados, instalados y con su debido montaje en el lugar requerido, garantizando su conservación y estado óptimo hasta el momento de la recepción por parte de la entidad.
5. Entregar los implementos deportivos con sus manuales, garantías de fábrica y certificados de origen y/o marca, cuando aplique o si el supervisor lo requiera.
6. Reponer o sustituir, sin costo adicional para el Municipio, cualquier elemento que presente defectos de calidad, fabricación, deterioro, averías o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
6. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato en relación con la ejecución contractual.
7. Permitir y facilitar las labores de supervisión, seguimiento, verificación y control que adelante el Municipio de Tibasosa a través del supervisor designado.
8. Cumplir con las normas técnicas, de calidad, seguridad y demás disposiciones legales aplicables a los bienes objeto del suministro.
9. Presentar al supervisor los documentos, soportes y certificaciones que acrediten la calidad y procedencia de los bienes cuando sean requeridos.
10. Garantizar la disponibilidad de inventario suficiente para atender las entregas contratadas dentro de los tiempos establecidos.
11. Responder por los daños o perjuicios ocasionados a la entidad o a terceros como consecuencia de acciones u omisiones atribuibles al contratista durante la ejecución del contrato.
12. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia que dieron lugar a la adjudicación del proceso.
13. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, acreditando su pago cuando sea requerido.
14. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad durante el término de ejecución y liquidación del contrato.
15. Suscribir oportunamente las actas, documentos, informes y demás instrumentos que sean necesarios para el desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.
16. Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la contratación estatal y la ejecución de contratos de suministro.
17. Entregar al finalizar la ejecución contractual el informe de cumplimiento acompañado de los soportes de entrega, actas de recibido a satisfacción y demás documentos requeridos para el trámite de pago y liquidación del contrato.
18. Garantizar que los implementos deportivos suministrados contribuyan adecuadamente al desarrollo de las actividades de las escuelas de formación deportiva del Municipio de Tibasosa, cumpliendo con los estándares de calidad y funcionalidad requeridos para la práctica deportiva segura.
19. Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
20. Revisar, controlar y supervisar el estado de ejecución del contrato, para que éste se desarrolle con diligencia.
21. Corregir, en el menor tiempo posible, 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, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato.
22. Ejecutar con lealtad y buena fe, y en forma oportuna el objeto del presente contrato.

23. Cumplir en todo momento con los requerimientos y obligaciones contractuales, y en el caso que se presenten informar de ello por escrito al municipio de Tibasosa.
24. Los bienes o productos que puedan llegar a ser rechazados por la Supervisión, serán reemplazados dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al recibo de los mismos y de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.

3.7 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar el contrato descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
2. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
3. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.
4. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos.
5. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
8. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
9. El contratista deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se llegaren a imponer.
10. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto al funcionamiento y prestación del servicio pactado en el contrato.

3.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Pagar al contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

3.9. IMPUESTOS:

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

Para ilustrar se anexan los siguientes datos de pago de impuestos y retenciones municipales:
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y LA TERCERA EDAD DEL 4%
ESTAMPILLA PROCULTURA 1%
CONTRIBUCIÓN AL DEPORTE: 1,5%
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR 2%
RETENCIÓN EN LA FUENTE, SEGÚN SU RÉGIMEN TRIBUTARIO
RETE ICA SE APLICARÁ LA TARIFA CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN EL ESTATUTO DE RENTAS LA CUAL SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO Y EL TIPO DE SERVICIO O SUMINISTRO OSCILARÁ ENTRE EL 5 X 1000 HASTA EL 10 X 1000
PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:
12.5 % SISTEMA DE SALUD
16% SISTEMA DE PENSIONES
RIESGOS PROFESIONALES SEGÚN RANGO DE RIESGO.

3.10. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:
Toda la información manipulada durante las diferentes fases de ejecución del contrato, al igual que aquella que con ocasión del mismo llegue a conocer el futuro contratista es propiedad del Municipio y se considera confidencial; por tanto, no podrá ser utilizada ni dada a conocer a terceros, salvo casos expresos en los que medie la autorización previa y escrita del Municipio.

3.11. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:
Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en donde se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. Desde ya el proponente declara que de serle adjudicado el contrato tal suspensión del mismo no le generará perjuicio alguno ni afectará el equilibrio contractual.

3.12. PERSONAL:
El personal que el contratista designe para la ejecución del presente contrato no tendrá relación laboral alguna con el Municipio, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre el Municipio y el contratista, ni entre el Municipio y el personal designado por el contratista.

3.13. REVISIÓN DE PRECIOS:
Durante la vigencia del contrato que se genera de la presente contratación y sus prórrogas si las hubiese, habrá lugar a revisión de precios, según la regulación del precio de combustible establecida por el Gobierno Nacional y considerando que este incremento este establecido en acto administrativo. Lo anterior sin perjuicios de un eventual desequilibrio contractual de conformidad con las normas vigentes.

3.14. CLASIFICACIÓN UNSPSC:
Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encontraban previstas en el plan anual de adquisiciones del Municipio, que se publicara en el SECOP.

Clasificación UNSPSC	Descripción
95122306	Gimnasio
49201611	Multigimnasios
90141603	Deportes juveniles

49201612	Pesas de entrenamiento

3.15. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

3.16. LOS APREMIOS QUE SE PROPONEN SERAN: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENCIONAL:

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico:

CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS) AL CONTRATISTA. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Estos apremios convencionales una vez declarados se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA. Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, o de la declaratoria de caducidad del contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al Municipio a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que es compatible con lo pactado anteriormente y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el Municipio, en caso de incumplimiento del contrato por el **CONTRATISTA** o la declaratoria de caducidad del contrato. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA**. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta propuesta de cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago

a favor del Municipio si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

3.17 SUSPENSIÓN:
Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de la administración o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, el Supervisor del Contrato y El Contratista, suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.

3.18 DOMICILIO CONTRACTUAL:
Como domicilio legal para los efectos del contrato será el Municipio de TIBASOSA, Departamento de Boyacá.

Dado en el Municipio de Tibasosa a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2026.

EDUARDO SALCEDO VELOSA
ALCALDE

Proyectó: José Luis Mérida Sandoval – Profesional de Apoyo
Revisó: Leidy Rocío Gaspar Martínez
Director Técnico de Gestión contractual de Defensa jurídica

ANEXO 1

Formato-01 - Carta de Presentación de la Propuesta

Ciudad, _____ (fecha)

Señores
Municipio de TIBASOSA
Boyacá,

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA No. **PC-MT-SA-SIP-XXX-2026**:
Propuesta para: **SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"**

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Pliego de condiciones y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo el día de su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio.

El suscrito declara:

1. Que conozco los Pliego de condiciones, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.

2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

3. Que acepto la forma de pago establecida en el Pliego de condiciones.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, 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. Que en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

6. Que leí cuidadosamente el Pliego de condiciones y todos y cada uno de sus Anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

7. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

8.- Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del bien suministrado.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Fax: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico 1: _____
Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

FORMATO-02 FICHA TECNICA

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar la aceptación de las condiciones técnicas los bienes objeto del presente proceso de selección y expuestas por la entidad en el anexo 2 del pliego de condiciones y me comprometo a suministrar los bienes que a continuación relacionó conforme a la siguiente ficha técnica:

OBJETO: SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"

DESCRIPCION ELEMENTOS REQUERIDOS

ITEM	ELEMENTO	CANT	UNIDAD	MARCA OFERTADA
1	BICICLETA SPINNING. . Estructura en hierro. Pintura electrostática. Peso de volante: 20 kg. 4 sistemas multiposición. Manubrio ajustable y antideslizante. Freno de seguridad. Pedales en aluminio con puntera. Rodachinas para fácil desplazamiento. Ciclo computador que indica: Velocidad, distancia, RPM, calorías, tiempo, frecuencia cardiaca - compatible con SIGMA y POLAR (No Code). Galápago ajustable en espuma de alta densidad. Peso máximo de usuario: 150 kg. Medidas: Profundidad; 124 cm. Ancho; 54 cm. Alto; 125 cm. Sistema de arrastre: Banda. Uso: profesional	4	**Unidad**	
2	Disco Olímpico en caucho inyectado Premium 10 KG con agarre. Material: Hierro fundido, forrado en caucho inyectado. Buje en hierro mecanizado. Pintura martillada.	6	**Unidad**	
3	Colchoneta Profesional High Support Negro. Colchoneta deportiva fabricada en espuma flexible de alta densidad para tráfico pesado, forro en cordobán tipo cuerina con esquineras de refuerzo y cremallera. Material: espuma interior de alta densidad (cassata). Forrada en cordobán impermeable. Medidas: Largo; 100 cm. Ancho; 47 cm. Grosor; 4 cm. Para uso profesional y tráfico pesado.	9	**Unidad**	
4	MÁQUINA SMITH. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Contrapeso de 15 libras para la barra olímpica. Ganchos: Ajustables de barra. • Medidas: Largo: 142 cm, ancho 221 cm, altura 236 cm. Uso Profesional. Capacidad máxima de peso por usuario 150 kg. Uso: profesional	2	**Unidad**	
5	BARRA 150 Cabezotes para discos olímpicos de 52 mm montados en rodamientos blindados. Agarres antideslizantes. Peso 9 kg. Medida: Largo 150 cm. Grosor del émbolo 2". Largo del émbolo; 18.5 cm. Capacidad de peso: 750 libras. Uso: profesional	1	**Unidad**	

6	MÁQUINA ABDUCTORES Y ADUCTOR. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Torre de peso: 220 lb. Peso selectorizado. Carenaje protector. Sistemas de poleas en nylon. Sistemas de guayas en acero de 5.8 mm. Medidas: Largo: 160 cm, ancho 85.5 cm, alto 160 cm. Capacidad máxima de peso por usuario: 150 kg. Uso: profesional	1	**Unidad**	
7	MAQUINA DE HIPEREXTENSIONES O SILLA ROMANA. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Medidas: Largo: 121 cm, ancho 089 cm, altura 067 cm. Uso: Profesional. Capacidad máxima de peso por usuario: 150 kg.	1	**Unidad**	
8	MÁQUINA HACK SQUAT. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Estructura y tapicería del mismo color. Bujes inyectados de alta resistencia. Soporte para discos olímpicos. Carenaje protector. Trabajo pierna. Medidas: Largo; 223 cm. Ancho; 163 cm. Alto; 127 cm. Uso: Profesional. Capacidad máxima de carga (Discos): 160 kg. Capacidad máxima de peso por usuario: 120 kg	2	**Unidad**	
9	BANCO PROFESIONAL MULTIPOSICIÓN. Banco de ejercicio ideal para entrenamiento muscular. Pintura electrostática. Estructura ovalada en acero de alta resistencia de 3 mm. Medidas: 141 cm x 63 cm x 127 cm. Uso: Profesional.	2	**Unidad**	
10	MAQUINA PEC FLY. Material: Acero. Pintura: Electrostática. Calibre de tubería: 2.5mm Tipo carga: Peso selectorizado. Tipo de placa de peso: Acero Torre de peso: 1 torre Capacidad de carga de trabajo: 235lbs/106Kg Puestos de trabajo/entrenamiento: 1 puesto. Con sistema de poleas y sistema de guayas. Capacidad máxima de usuario:150Kg Uso: Profesional	1	**Unidad**	
11	Máscara Protectora para entrenamiento. Material: Cuero sintético con costuras en nylon. Incluye: Correas con velcro para ajuste inferior y posterior. Color: Negro Tallas: M/L.	2	**Unidad**	
12	Rack para Mancuernas Hexagonales. Fabricado en acero de alta calidad. Tubería estructural. Pintura electrostática. 6 niveles (12 mancuernas). Bases antideslizantes. Medidas: Largo; 64 cm. Ancho; 57 cm. Alto 94 cm.	2	**Unidad**	
13	Mancuerna Encauchetada (2KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	2	**Unidad**	
14	Mancuerna Encauchetada (5KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	2	**Unidad**	
15	Mancuerna Encauchetada (10KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	2	**Unidad**	
16	Mancuerna Encauchetada (15KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	4	**Unidad**	
17	Mancuerna Encauchetada (20KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	4	**Unidad**	
18	Mancuerna Encauchetada (25KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho:24.5 cm Alto:7 cm	4	**Unidad**	

19	CAMINADORA TROTADORA. Motor: 3.0 HP (DC). Velocidad: 1.0 - 20 km/h. Inclinación electrónica: 0 - 15%. Pantalla LCD: Velocidad, distancia, tiempo, calorías, ritmo cardiaco, inclinación. Programas: 5 pregestablecidos + 2 usuario. Llave de seguridad. Altavoces/audio MP3. Ventiladores de refrigeración. Carga USB, Bluetooth. Área útil: Largo 152,5 cm, ancho 51 cm. Peso máximo usuario: 140 kg. Conexión: 110 voltios. Medidas: Profundidad; 210.5 cm. Alto; 88.5 cm. Ancho; 167.5 cm. Uso: profesional	1	**Unidad**	
20	RUEDA PARA ABDOMINALES CAUCHO. Material: PVC de alta resistencia, rueda recubierta en caucho antideslizante, manillares recubiertos en espuma. Medidas: Diámetro; 17 cm. Grosor de rueda; 5 cm. Uso: profesional.	1	**Unidad**	
21	Bandas Tubulares, juego x 10 piezas. Incluye: 5 bandas tubulares, 2 manillares de agarre en espuma, 2 arnés de tobillo y 1 tope para puerta. Bolsa transportadora. Medidas: Amarilla: 10 libras / 110 cm. Verde: 20 libras / 110 cm. Roja: 30 libras / 110 cm. Azul: 40 libras / 110 cm. Negra: 50 libras / 110 cm. Manual de usuario.	2	**Unidad**	
22	Banda Elástica Poder MORADA 2000*32*4.5MM Material: Bandas de poder en Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm Ancho; 3,2 cm. Espesor; 0,45 cm. Tensión banda Morada 50-75 libras.	2	**Unidad**	
23	Banda Elástica Poder NEGRA 2000*22*4.5MM Material: Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm. Ancho; 2.2 cm. Espesor 0.45 cm. Tensión Banda Negra: 25-50 libras.	3	**Unidad**	
24	Banda Elástica Poder VERDE 2000*44*4.5MM Material: Bandas de poder en Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm. Ancho; 4.4 cm. Espesor; 4.5 mm. Resistencia: Verde 100- 120 libras.	2	**Unidad**	
25	Banda Elástica Poder AZUL 2000*65*4.5MM Material: Látex de alta resistencia. Medidas: Largo; 200 cm. Ancho; 6.5 cm. Espesor; 4.5 mm. Tensión: Azul 120-175 libras.	2	**Unidad**	
26	Banda Elástica Poder ROJA 2000*13*4.5MM B. Material: Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm. Ancho; 1.3 cm. Espesor; 0.45 cm. Tensión: Roja 15-25 libras.	2	**Unidad**	
27	BALÓN MICROFÚTBOL PROFESIONAL. Aprobado por la FIFUSA. Construcción termosellada en cuero PU de alta competencia. Estructura de 32 paneles con tecnología TM-VTO-VTOWELD. Circunferencia 60 a 62. cms. Peso 430 a 450 gramos. Rebote máximo 30 cms. Butilo enmallado en nylon de alta calidad	70	**Unidad**	
28	BALÓN PROFESIONAL DE VOLEIBOL T5. Aprobado por la FIVB. Fabricado con una cubierta de PU suave, construcción laminada, cámara de butilo. Diseño clásico de 18 paneles y superficie lisa. Talla: No. 5. Circunferencia 65 - 67 cm. Peso 260 - 280 grs.	7	**Unidad**	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual tendrá las siguientes obligaciones desde el punto de vista técnico y de alcance del objeto:

Suministrar y entregar la totalidad de los implementos deportivos objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y

características establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta presentada.

2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, sin uso previo y aptos para el fin al que están destinados.
3. Realizar la entrega de los elementos en el lugar o lugares indicados por la supervisión del contrato dentro del plazo establecido, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos requeridos para su correcta entrega.
4. Entregar los implementos deportivos debidamente empacados, protegidos e identificados, instalados y con su debido montaje en el lugar requerido, garantizando su conservación y estado óptimo hasta el momento de la recepción por parte de la entidad.
5. Entregar los implementos deportivos con sus manuales, garantías de fábrica y certificados de origen y/o marca, cuando aplique o si el supervisor lo requiera.
6. Reponer o sustituir, sin costo adicional para el Municipio, cualquier elemento que presente defectos de calidad, fabricación, deterioro, averías o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
6. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato en relación con la ejecución contractual.
7. Permitir y facilitar las labores de supervisión, seguimiento, verificación y control que adelante el Municipio de Tibasosa a través del supervisor designado.
8. Cumplir con las normas técnicas, de calidad, seguridad y demás disposiciones legales aplicables a los bienes objeto del suministro.
9. Presentar al supervisor los documentos, soportes y certificaciones que acrediten la calidad y procedencia de los bienes cuando sean requeridos.
10. Garantizar la disponibilidad de inventario suficiente para atender las entregas contratadas dentro de los tiempos establecidos.
11. Responder por los daños o perjuicios ocasionados a la entidad o a terceros como consecuencia de acciones u omisiones atribuibles al contratista durante la ejecución del contrato.
12. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia que dieron lugar a la adjudicación del proceso.
13. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, acreditando su pago cuando sea requerido.
14. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad durante el término de ejecución y liquidación del contrato.
15. Suscribir oportunamente las actas, documentos, informes y demás instrumentos que sean necesarios para el desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.
16. Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la contratación estatal y la ejecución de contratos de suministro.
17. Entregar al finalizar la ejecución contractual el informe de cumplimiento acompañado de los soportes de entrega, actas de recibido a satisfacción y demás documentos requeridos para el trámite de pago y liquidación del contrato.
18. Garantizar que los implementos deportivos suministrados contribuyan adecuadamente al desarrollo de las actividades de las escuelas de formación deportiva del Municipio de Tibasosa, cumpliendo con los estándares de calidad y funcionalidad requeridos para la práctica deportiva segura.
19. Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
20. Revisar, controlar y supervisar el estado de ejecución del contrato, para que éste se desarrolle con diligencia.
21. Corregir, en el menor tiempo posible, 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, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato.

22. Ejecutar con lealtad y buena fe, y en forma oportuna el objeto del presente contrato.
23. Cumplir en todo momento con los requerimientos y obligaciones contractuales, y en el caso que se presenten informar de ello por escrito al municipio de Tibasosa.
24. Los bienes o productos que puedan llegar a ser rechazados por la Supervisión, serán reemplazados dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al recibo de los mismos y de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.

Con la entrega de esta ficha técnica acepto el plazo del Contrato, el lugar de ejecución y/o entrega y la forma de pago definida por el municipio en el pliego de condiciones y las garantías exigidas en el anexo 2, del mismo.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
CC No.: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
FIRMA: _____

FORMATO-03 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Ciudad, _____ (fecha)

Señores
Municipio de TIBASOSA
Boyacá,

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA No. **PC-MT-SA-SIP-XXX-2026**:
Propuesta para: **SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"**

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia dentro del proceso.

Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

Me comprometo a suministrar al Municipio toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en los Pliego de condiciones y en la futura contratación.
Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.

Declaro que no he ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa, ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.

Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar alguno de los proponentes.

Declaro que toda la información que suministré y suministraré a el Municipio es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
CC No.: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
FIRMA: _____

FORMATO-04 DE HOJA DE VIDA PERSONA JURÍDICA DAFP Y/O FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL.

Consultar página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública www.dafp.gov.co

FORMATO-05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD
Ciudad, _____ (fecha)

Señores
Municipio de TIBASOSA
Boyacá,

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA No. **PC-MT-SA-SIP-XXX-2026**:
Propuesta para: **SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"**

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Anticorrupción dentro del proceso.

Compromisos asumidos por el proponente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a el Municipio para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del Municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de selección abreviada de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Igualmente, el Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente selección abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar, pervertir o viciar el proceso) a los funcionarios del Municipio ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida la propuesta. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la licitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente selección abreviada la fijación de los términos de la propuesta.
- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total en su propuesta, los gastos y costos asociados a la etapa precontractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta, preparación de las observaciones al informe de evaluación si a ello hubiere lugar, y suscripción y perfeccionamiento del contrato.
- Se entenderá como una forma de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando la suma de los pagos no revelados sea inferior a un mil Dólares Americanos (US$1.000.oo) o su equivalente en pesos. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando se efectúen pagos que por cualquier razón no estaban previstos originalmente, siempre que dichos pagos sean avisados a la Institución, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha en que se realicen, mediante documento escrito.
- Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de licitación, se rechazará la propuesta

presentada.

- En caso de que la Institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la selección abreviada con posterioridad a la suscripción del contrato, dicha situación facultará a el Municipio para dar terminación anticipada al contrato por causa imputable al contratista, pudiendo declarar la caducidad del Contrato de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.
- Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo haga el Municipio sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual el Municipio procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.
- Para efectos de la comprobación a que se refieren los párrafos anteriores, se entenderá como una de las formas de incumplimiento, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos independientemente de cualquier otra circunstancia, o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Para llevar a cabo tal verificación la Institución o cualquier autoridad competente podrá requerir la información y/o los comprobantes que considere pertinentes.

Cordialmente,
PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
CC No.: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
FIRMA: _____

FORMATOS 6 CONFORMACIÓN DE PARTICIPANTE PLURAL

[El PARTICIPANTE deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

FORMATO 6.1 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO TIBASOSA

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA No. **PC-MT-SA-SIP-XXX-2026**:
Propuesta para: **SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"**

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos

convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de selección y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) [2]
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

Nota: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del PARTICIPANTE la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. [Las entidades y los PARTICIPANTES podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los términos de referencia para regular la relación negocial entre los integrantes.]
11. El Domicilio del consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

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

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del representante Legal del Consorcio

_____

[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO 6.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO TIBASOSA

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA No. **PC-MT-SA-SIP-XXX-2026**:
Propuesta para: **SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"**

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato [1]	Compromiso (%) [2]	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

Nota 1: La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
Nota 2: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los PARTICIPANTES podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los términos de referencia para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

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

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante Legal del Consorcio

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO 7 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento 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 se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* 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 procedimiento de contratación]

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

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

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

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

_____

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

Nota: Para los PARTICIPANTES plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el PARTICIPANTE 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.

FORMATO 8 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (PARTICIPANTE, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
MUNICIPIO DE TIBASOSA

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA No. **PC-MT-SA-SIP-XXX-2026**:
Propuesta para: **SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"**

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el Municipio de Tibasosa, de lo siguiente:

1. El Municipio actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivos los factores de desempate previsto en los términos e referencia, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar.		

2. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
3. Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar.

Derechos del titular

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

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Municipio para la atención al público, el correo electrónico contratación@tibasosa-boyaca.gov.co.
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en ..... que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

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

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 9 MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular del Municipio de Tibasosa.

Por lo tanto, yo _____ [3] identificado*(a)* con cédula de ciudadanía No._____[4], en mi calidad de[5]:

Interesado en ser Adjudicatario de una Contrato estatal de Compraventa	x

Declaró a la firma de este documento que: Sí: _____[6] No: ___[7] me encuentro en una situación de **inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses real o aparente o prohibición**.

Si su respuesta fue "sí", proceda a llenar la causal de Conflicto de intereses Real o Aparente, o de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición:

La causal consiste en[8]:

[3] Colocar el nombre completo del ciudadano que gestionará el formato.

[4] Colocar el número de identificación de cédula de ciudadanía.

[5] Establecer el momento de su diligenciamiento marcando con una x, si es previa a su posible contratación o una vez contratado, de llegarse a presentar un conflicto sobreviniente, en vista a la dinámica de la administración pública.

[6] Si marco esta opción se debe diligenciar lo pertinente.

[7] Si marco esta opción **NO, no se debe continuar diligenciando el formato**, solamente SUSCRIBIRLO CON SU FECHA Y FIRMA.

(diligenciar)

Información Relacionada[9]**:**

(diligenciar)

Por lo anterior, solicito se estudie y comunique la decisión que se tome.

Igualmente, con la firma del presente documento se declara no encontrarse incurso en acreencias alimentarias de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021[10].

Fecha[11]: _____ (___) del mes de _____ del año 20__

Firma[12]: _____

ANEXO 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA No. **PC-MT-SA-SIP-XXX-2026**:

Propuesta para: **SELECCIONAR OFERTA Y CONTRATISTA PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"** el suministro se efectuará teniendo en cuenta las características descritas en el anexo 2 y bajo los siguientes precios:

ITEM	ELEMENTO	CANT	UNIDAD	V/UNT	V/TOTAL IVA
1	BICICLETA SPINNING. . Estructura en hierro. Pintura electrostática. Peso de volante: 20 kg. 4 sistemas multiposición. Manubrio ajustable y antideslizante. Freno de seguridad. Pedales en aluminio con puntera. Rodachinas para fácil desplazamiento. Ciclo computador que indica: Velocidad, distancia, RPM, calorías, tiempo, frecuencia cardiaca - compatible con SIGMA y POLAR (No Code). Galápago ajustable en espuma de alta densidad. Peso máximo de usuario: 150 kg. Medidas: Profundidad; 124 cm. Ancho; 54 cm. Alto; 125 cm. Sistema de arrastre: Banda.	4	**Unidad**		

[8] Establecer de manera clara y concreta el caso, de lo contrario colocar, No aplica.

[9] Incluir aspectos o soportes adicionales que justifiquen el conflicto de interés aparente, si no se requieren, colocar No aplica.

[10] LEY 2097 DE 2021 - (julio02) Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones.

[11] Incluir la fecha de diligenciamiento del formato en el siguiente formato: dd/mm/aa.

[12] Firmar el documento, la cual se entiende libre y voluntaria.

	Uso: profesional				
2	Disco Olímpico en caucho inyectado Premium 10 KG con agarre. Material: Hierro fundido, forrado en caucho inyectado. Buje en hierro mecanizado. Pintura martillada.	6	**Unidad**		
3	Colchoneta Profesional High Support Negro. Colchoneta deportiva fabricada en espuma flexible de alta densidad para tráfico pesado, forro en cordobán tipo cuerina con esquineras de refuerzo y cremallera. Material: espuma interior de alta densidad (cassata). Forrada en cordobán impermeable. Medidas: Largo; 100 cm. Ancho; 47 cm. Grosor; 4 cm. Para uso profesional y tráfico pesado.	9	**Unidad**		
4	MÁQUINA SMITH. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Contrapeso de 15 libras para la barra olímpica. Ganchos: Ajustables de barra. • Medidas: Largo: 142 cm, ancho 221 cm, altura 236 cm. Uso Profesional. Capacidad máxima de peso por usuario 150 kg. Uso: profesional	2	**Unidad**		
5	BARRA 150 Cabezotes para discos olímpicos de 52 mm montados en rodamientos blindados. Agarres antideslizantes. Peso 9 kg. Medida: Largo 150 cm. Grosor del émbolo 2". Largo del émbolo; 18.5 cm. Capacidad de peso: 750 libras. Uso: profesional	1	**Unidad**		
6	MÁQUINA ABDUCTORES Y ADUCTOR. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Torre de peso: 220 lb. Peso selectorizado. Carenaje protector. Sistemas de poleas en nylon. Sistemas de guayas en acero de 5.8 mm. Medidas: Largo: 160 cm, ancho 85.5 cm, alto 160 cm. Capacidad máxima de peso por usuario: 150 kg. Uso: profesional	1	**Unidad**		
7	MAQUINA DE HIPEREXTENSIONES O SILLA ROMANA. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Medidas: Largo: 121 cm, ancho 089 cm, altura 067 cm. Uso: Profesional. Capacidad máxima de peso por usuario: 150 kg.	1	**Unidad**		
8	MÁQUINA HACK SQUAT. Estructura PTS de 50 x 100. Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Estructura y tapicería del mismo color. Bujes inyectados de alta resistencia. Soporte para discos olímpicos. Carenaje protector. Trabajo pierna. Medidas: Largo; 223 cm. Ancho; 163 cm. Alto; 127 cm. Uso: Profesional. Capacidad máxima de carga (Discos): 160 kg. Capacidad máxima de peso por usuario: 120 kg	2	**Unidad**		
9	BANCO PROFESIONAL MULTIPOSICIÓN. Banco de ejercicio ideal para entrenamiento muscular. Pintura electrostática. Estructura ovalada en acero de alta resistencia de 3 mm. Medidas: 141 cm x 63 cm x 127 cm. Uso: Profesional.	2	**Unidad**		
10	MAQUINA PEC FLY. Material: Acero. Pintura: Electrostática. Calibre de tubería: 2.5mm Tipo carga: Peso selectorizado. Tipo de placa de peso: Acero Torre de peso: 1 torre Capacidad de carga de trabajo: 235lbs/106Kg Puestos de trabajo/entrenamiento: 1 puesto. Con sistema de poleas y sistema de guayas. Capacidad máxima de usuario:150Kg Uso: Profesional	1	**Unidad**		
11	Máscara Protectora para entrenamiento. Material: Cuero sintético con costuras en nylon. Incluye: Correas con velcro para ajuste inferior y posterior. Color: Negro Tallas: M/L.	2	**Unidad**		

12	Rack para Mancuernas Hexagonales. Fabricado en acero de alta calidad. Tubería estructural. Pintura electrostática. 6 niveles (12 mancuernas). Bases antideslizantes. Medidas: Largo; 64 cm. Ancho; 57 cm. Alto 94 cm.	2	**Unidad**		
13	Mancuerna Encauchetada (2KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	2	**Unidad**		
14	Mancuerna Encauchetada (5KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	2	**Unidad**		
15	Mancuerna Encauchetada (10KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	2	**Unidad**		
16	Mancuerna Encauchetada (15KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	4	**Unidad**		
17	Mancuerna Encauchetada (20KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho: 24.5 cm Alto: 7 cm	4	**Unidad**		
18	Mancuerna Encauchetada (25KG). Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado. Medidas: Profundidad: 8 cm Ancho:24.5 cm Alto:7 cm	4	**Unidad**		
19	CAMINADORA TROTADORA. Motor: 3.0 HP (DC). Velocidad: 1.0 - 20 km/h. Inclinación electrónica: 0 - 15%. Pantalla LCD: Velocidad, distancia, tiempo, calorías, ritmo cardíaco, inclinación. Programas: 5 preestablecidos + 2 usuario. Llave de seguridad. Altavoces/audio MP3. Ventiladores de refrigeración. Carga USB, Bluetooth. Área útil: Largo 152,5 cm, ancho 51 cm. Peso máximo usuario: 140 kg. Conexión: 110 voltios. Medidas: Profundidad; 210.5 cm. Alto; 88.5 cm. Ancho; 167.5 cm. Uso: profesional	1	**Unidad**		
20	RUEDA PARA ABDOMINALES CAUCHO. Material: PVC de alta resistencia, rueda recubierta en caucho antideslizante, manillares recubiertos en espuma. Medidas: Diámetro; 17 cm. Grosor de rueda; 5 cm. Uso: profesional.	1	**Unidad**		
21	Bandas Tubulares, juego x 10 piezas. Incluye: 5 bandas tubulares, 2 manillares de agarre en espuma, 2 arnés de tobillo y 1 tope para puerta. Bolsa transportadora. Medidas: Amarilla: 10 libras / 110 cm. Verde: 20 libras / 110 cm. Roja: 30 libras / 110 cm. Azul: 40 libras / 110 cm. Negra: 50 libras / 110 cm. Manual de usuario.	2	**Unidad**		
22	Banda Elástica Poder MORADA 2000*32*4.5MM Material: Bandas de poder en Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm Ancho; 3,2 cm. Espesor; 0,45 cm. Tensión banda Morada 50-75 libras.	2	**Unidad**		
23	Banda Elástica Poder NEGRA 2000*22*4.5MM Material: Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm. Ancho; 2.2 cm. Espesor 0.45 cm. Tensión Banda Negra: 25-50 libras.	3	**Unidad**		

24	Banda Elástica Poder VERDE 2000*44*4.5MM Material: Bandas de poder en Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm. Ancho; 4.4 cm. Espesor; 4.5 mm. Resistencia: Verde 100- 120 libras.	2	**Unidad**		
25	Banda Elástica Poder AZUL 2000*65*4.5MM Material: Látex de alta resistencia. Medidas: Largo; 200 cm. Ancho; 6.5 cm. Espesor; 4.5 mm. Tensión: Azul 120-175 libras.	2	**Unidad**		
26	Banda Elástica Poder ROJA 2000*13*4.5MM B. Material: Látex de alta resistencia. Medida: Largo; 200 cm. Ancho; 1.3 cm. Espesor; 0.45 cm. Tensión: Roja 15-25 libras.	2	**Unidad**		
27	BALÓN MICROFÚTBOL PROFESIONAL. Aprobado por la FIFUSA. Construcción termosellada en cuero PU de alta competencia. Estructura de 32 paneles con tecnología TM-VTO-VTOWELD. Circunferencia 60 a 62. cms. Peso 430 a 450 gramos. Rebote máximo 30 cms. Butilo enmallado en nylon de alta calidad	70	**Unidad**		
28	BALÓN PROFESIONAL DE VOLEIBOL T5. Aprobado por la FIVB. Fabricado con una cubierta de PU suave, construcción laminada, cámara de butilo. Diseño clásico de 18 paneles y superficie lisa. Talla: No. 5. Circunferencia 65 - 67 cm. Peso 260 - 280 grs.	7	**Unidad**		
VALOR TOTAL					

Con la propuesta presento como oferta el precio VALOR TOTAL_____, según lo establecido en el estudio previo a fin de generarle a la entidad la revisión del criterio de calificación.

Nota: El valor total ofertado, contiene los impuestos municipales, incluido el IVA de todos aquellos que apliquen. Por lo tanto, me obligo como contratista a discriminar el IVA, en le momento de facturar.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato

El Municipio puede considerar como válida esta oferta, por el término de noventa (90) días calendario.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____

Fax: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico 1: _____
Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

ANEXO 4

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE TIBASOSA NIT No. 891855361-6**
CONTRATISTA REPRESENTANTE LEGAL	
N.I.T. **Identificación Representante** **Dirección** **Teléfono** **Correo electrónico**	
OBJETO	**"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026"**
VALOR	
PLAZO DE EJECUCIÓN	

Entre los suscritos: **EDUARDO SALCEDO VELOSA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.80.766.275 expedida en Bogotá, en su calidad de ALCALDE MUNICIPAL, nombrado por elección popular para el periodo 2024-2027, cargo para el cual tomó posesión mediante acta No 01 de fecha 22 de Diciembre de 2023, según consta en Escritura Pública No 4238 de 2023, de la Notaria Segunda del Circulo de Duitama, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315, de la C.P.C., la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, entre otras facultades establecidas a cargo de ley y de conformidad con las facultades expresas para contratar en virtud del artículo 11, de la Ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación de la entidad pública territorial denominada MUNICIPIO DE TIBASOSA, distinguida con N.I.T. 891.855.361-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina MUNICIPIO DE TIBASOSA, o Contratante, por una parte, de una parte, y de otra parte, _____, mayor de edad, y domiciliado en_____, identificado con cédula de ciudadanía número C.C. No. _____ expedida en _____, obrando en nombre y representación legal de _____, distinguida con N.I.T. _____, con domicilio_____; parte a quien para efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATISTA**, quien manifiesta a través de su representante legal, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley para contratar, conforme al artículo 8o de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO de acuerdo a lo que para el mismo establecen las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, previas las siguientes, **CONSIDERACIONES: 1)** Que según el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, se solicitó la contratación de **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ 2026" 2)** Que la actividad contractual que realice el Municipio, se sujetará a la constitución y la Ley, especialmente a la Ley 80 de 1993, a la Ley 1150 de 2007, a sus Decretos Reglamentarios y a la normatividad que la derogue y/o adicione, Directivas Presidenciales y el Manual de Contratación adoptado. **3)** Que el Alcalde Municipal, mediante resolución _____ inicio el proceso de selección abreviada No PC-MT-SA-SIP-XXX-2026, debidamente facultado, autorizó iniciar los trámites para la contratación, en cumplimiento de lo estipulado

en el Artículo 9 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, modificatorio del artículo 21 del Decreto 1737 de 1998. **4)** Que la empresa _____, presentó propuesta en el proceso convocado por el Municipio, siendo la persona favorecida con el citado proceso público. **5)** Que este contrato se puede celebrar de conformidad con lo estatuido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Que, realizadas las consideraciones previas, las partes acuerdan el presente contrato de prestación de servicios que está contenido en las siguientes, **CLÁUSULAS**: **PRIMERA. OBJETO. -** En virtud de la celebración del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga con el Municipio con autonomía técnica y administrativa a "**xxxxxxxxxx**" de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones anexo 2 y la propuesta aceptada a la contratista en el anexo 3 y en la subasta, bajo el siguiente presupuesto

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Para la debida ejecución del objeto contractual, **LA CONTRATISTA** cumplirá las siguientes obligaciones: **2.1 El contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual tendrá las siguientes obligaciones desde el punto de vista técnico y de alcance del objeto 1.** Suministrar y entregar la totalidad de los implementos deportivos objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y características establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta presentada. **2.** Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, sin uso previo y aptos para el fin al que están destinados. **3.** Realizar la entrega de los elementos en el lugar o lugares indicados por la supervisión del contrato dentro del plazo establecido, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos requeridos para su correcta entrega. **4.** Entregar los implementos deportivos debidamente empacados, protegidos e identificados, instalados y con su debido montaje en el lugar requerido, garantizando su conservación y estado óptimo hasta el momento de la recepción por parte de la entidad. **5.** Entregar los implementos deportivos con sus manuales, garantías de fábrica y certificados de origen y/o marca, cuando aplique o si el supervisor lo requiera. **6.** Reponer o sustituir, sin costo adicional para el Municipio, cualquier elemento que presente defectos de calidad, fabricación, deterioro, averías o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas. **6.** Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato en relación con la ejecución contractual. **7.** Permitir y facilitar las labores de supervisión, seguimiento, verificación y control que adelante el Municipio de Tibasosa a través del supervisor designado. **8.** Cumplir con las normas técnicas, de calidad, seguridad y demás disposiciones legales aplicables a los bienes objeto del suministro. 9. Presentar al supervisor los documentos, soportes y certificaciones que acrediten la calidad y procedencia de los bienes cuando sean requeridos. **10.** Garantizar la disponibilidad de inventario suficiente para atender las entregas contratadas dentro de los tiempos establecidos. **11.** Responder por los daños o perjuicios ocasionados a la entidad o a terceros como consecuencia de acciones u omisiones atribuibles al contratista durante la ejecución del contrato. **12.** Mantener durante la ejecución contractual las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia que dieron lugar a la adjudicación del proceso. **13.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, acreditando su pago cuando sea requerido. **14.** Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad durante el término de ejecución y liquidación del contrato. **15.** Suscribir oportunamente las actas, documentos, informes y demás instrumentos que sean necesarios para el desarrollo, ejecución y liquidación del contrato. **16.** Cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la contratación estatal y la ejecución de contratos de suministro. **17.** Entregar al finalizar la ejecución contractual el informe de

cumplimiento acompañado de los soportes de entrega, actas de recibido a satisfacción y demás documentos requeridos para el trámite de pago y liquidación del contrato. **18.** Garantizar que los implementos deportivos suministrados contribuyan adecuadamente al desarrollo de las actividades de las escuelas de formación deportiva del Municipio de Tibasosa, cumpliendo con los estándares de calidad y funcionalidad requeridos para la práctica deportiva segura. **19.** Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato. **20.** Revisar, controlar y supervisar el estado de ejecución del contrato, para que éste se desarrolle con diligencia. **21.** Corregir, en el menor tiempo posible, 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, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato. **22.** Ejecutar con lealtad y buena fe, y en forma oportuna el objeto del presente contrato. **23.** Cumplir en todo momento con los requerimientos y obligaciones contractuales, y en el caso que se presenten informar de ello por escrito al municipio de Tibasosa. **24.** Los bienes o productos que puedan llegar a ser rechazados por la Supervisión, serán reemplazados dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al recibo de los mismos y de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.2.2 **Las obligaciones administrativas y jurídicas que tendrá el contratista además de las establecidas en el alcance del contrato serán:** 1. Desarrollar el contrato descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores. 2. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos. 3. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato. 4. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. 5. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. 8. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 9. El contratista deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se llegaren a imponer. 10. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto al funcionamiento y prestación del servicio pactado en el contrato.. **TERCERA. TÉRMINO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** El plazo para la ejecución del contrato será de noventa (90) días calendario contados desde la firma del acta de inicio. El plazo del contrato podrá adicionarse, en caso de fuerza mayor o ejecución de hechos imprevistos antes de su vencimiento, así como por razones técnicas debidamente argumentadas, mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de Tibasosa. El objeto del contrato deberá ser ejecutado dentro de la jurisdicción del Municipio de Tibasosa y deberá ser entregado en el Almacén Municipal. **CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es por la suma de **XXXXXXXXXXX** El Municipio cancelará al Contratista el valor del contrato mediante

pagos parciales, de acuerdo con el avance en la ejecución del mismo. Los pagos se realizarán contra la entrega e instalación efectiva y verificada de los diferentes ítems del suministro, la correspondiente entrada al almacén, la entrega de la factura por el valor correspondiente y la presentación del informe parcial o final debidamente aprobado por la supervisión del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos del PAC. La facturación se efectuará de conformidad con el régimen tributario del Contratista, por un valor equivalente a la respectiva verificación y aceptación de los bienes suministrados.Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de 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, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma. Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a contar con todos los requisitos exigibles para el pago y para el giro se estará sujeto a la disponibilidad de recursos PAC.

QUINTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: LA CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el Municipio y **LA CONTRATISTA. SEXTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO-** En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a: **1.)** Cancelar a LA **CONTRATISTA** el valor del contrato en la oportunidad y forma establecidas en la cláusula cuarta del presente contrato. **2.)** Permitir el acceso a la documentación e información que **LA CONTRATISTA** requiera para el desarrollo de las obligaciones del contrato. **SÉPTIMA. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES-** El presente proceso se ampara con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 202600093, del 05 de enero de 2026, por valor de **CIEN MILLONES DE PESOS ($ 100.000.000.00) M/CTE** Con la siguiente descripción:

OCTAVA. GARANTIAS. - LA CONTRATISTA se compromete a constituir y allegar, una garantía única a favor del Municipio, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, con los siguientes amparos: La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia. Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento a partir de la fecha de expedición de la garantía de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

PARÁGRAFO: En el evento en que el contrato no se pudiere liquidar dentro del plazo contractual por causas imputables al contratista, éste deberá prorrogar la vigencia de las garantías de Cumplimiento y Calidad del servicio prestado, por un plazo de cuatro meses más. **NOVENA. INDEMNIDAD.- EL CONTRATISTA** indemnizará, defenderá y mantendrá indemne al Municipio y a sus empleados y propiedades por cualquier reclamo o acción derivada de las acciones u omisiones en el desarrollo y ejecución de este

contrato por **LA CONTRATISTA** sus directores, agentes, personal, empleados y representantes. **LA CONTRATISTA** será el único responsable por los daños o pérdidas causadas a terceros por acciones u omisiones de **LA CONTRATISTA,** sus directores, agentes, personal, empleados y representantes en desarrollo y ejecución del contrato. **DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENCIONAL.-** Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico: ***10.1.*** **CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS) AL CONTRATISTA.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Estos apremios convencionales una vez declarados por el Municipio se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a **LA CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por **LA CONTRATISTA** o se imputarán a la Garantía Única a elección del Municipio. En caso de que **LA CONTRATISTA** pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. ***10.2.*** **CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA.** Sin perjuicio de lo estipulado en el numeral ***10.1.,*** en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de **LA CONTRATISTA**, o de la declaratoria de caducidad del contrato, **LA CONTRATISTA** deberá pagar al Municipio a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo de **LA CONTRATISTA** y que es compatible con lo pactado en el numeral **10.1.** y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el municipio, en caso de incumplimiento del contrato por **LA CONTRATISTA** o la declaratoria de caducidad del contrato. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a **LA CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por **LA CONTRATISTA** o se imputarán a la Garantía Única a elección del Municipio. En caso de que **LA CONTRATISTA** pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. **PARÁGRAFO:** La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio de TIBASOSA si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. **DÉCIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEGUNDA.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.-** En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por

tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN**.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. **PARÁGRAFO:** Una vez suscrita el acta de suspensión se deberá remitir copia de la misma a la compañía de seguros que emitió la garantía única de cumplimiento para que tome las medidas del caso. Superadas las causas que dieron origen a la suspensión del contrato, mediante acta suscrita por las partes se reiniciará su ejecución. **LA CONTRATISTA** deberá modificar la garantía única teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato. **DÉCIMA CUARTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita del Municipio. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.-** La liquidación del contrato que se suscribe se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término prevista para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- LA CONTRATISTA** a través de su Representante Legal declara expresamente bajo la gravedad de juramento que tanto él como la entidad que representa no se hallan incursos en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ni en las establecidas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN**. - La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **LA CONTRATISTA** será realizada por El Municipio para lo cual el Representante Legal manifiesta que designa a la Almacenista Municipal o quien haga sus veces, quien ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será responsable de aprobar el pago y proyectar el acta de liquidación definitiva del Contrato. Así mismo deberá suscribir el Acta de Inicio. No obstante, lo anterior, el Municipio podrá modificar unilateralmente mediante oficio suscrito por el ordenador del gasto la designación del supervisor. **DÉCIMA OCTAVA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.-** Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del Contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente. **DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este Contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.-** La Contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente el Municipio de TIBASOSA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: **1)** La Contratista se

compromete a no ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. **2)** La Contratista se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. IMPUESTOS.-** Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al Municipio son de cargo exclusivo de LA **CONTRATISTA.** En materia de impuestos, este efectuará a las cuentas o facturas de **LA CONTRATISTA** las retenciones que establezca la ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.-** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal. Para su ejecución se deberá obtener previamente la aprobación de la garantía única constituida por **LA CONTRATISTA. VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS.-** Hacen parte integral del presente contrato, en todo aquello que no contraríe las presentes estipulaciones, los siguientes documentos: **1.)** Documentos precontractuales que dan origen a este contrato. **2.)** Todos los actos y comunicaciones que se expidan en desarrollo del mismo. **VIGÉSIMA CUARTA DOMICILIO CONTRACTUAL.-** Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el municipio de TIBASOSA.

En constancia se firma el presente contrato a los _____ (__) días, del mes de xxxx, del año dos mil veintiséis (2026).

Por el Municipio,

EDUARDO SALCEDO VELOSA
Alcalde Municipal de TIBASOSA

Por La Contratista,

ANEXO 5
FORMATO
AUDIENCIA PÚBLICA PARA REALIZACIÓN DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

PROCESO ***PC-SA-SIP-XXX-2026***	SELECCIÓN ABREVIADA	***FECHA***	
OBJETO:			
NUMERO DE IDENTIFICACION PROPONENTE			

NUEVO PRECIO OFERTADO

VALOR TOTAL **$** _____

NO DESEO EFECTUAR LANCE DE MEJORA DE PRECIO

_____

(MARCAR CON UNA X)

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

_____

ANEXO 6

RELACIÓN FUNCIONARIOS DE EL MUNICIPIO PARA VERIFICACIÓN DE POSIBLES INHABILIDADES

NOMBRE FUNCIONARIO	EMPLEO
EDUARDO SALCEDO VELOSA	ALCALDE MUNICIPAL
DIANA PATRICIA BARRERA SORACÁ	SECRETARIO DE HACIENDA
ANA MARIA DIAZ INFANTE	ALMACENISTA MUNICIPAL
JAIME ANDRÉS ZEA GUTIÉRREZ	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y MOVILIDAD
LAURA FERNANDA GARAVITO SALAMANCA	SECRETARIO DE DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE
LEIDY ROCIO GASPAR MARTINEZ	DIRECTORA TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA EN PROCESOS
JOSE SEBASTIAN MOLANO CHAPARRO	DIRECTOR UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA-UMATA
GUILLERMO ARTURO PATIÑO MESA	SECRETARIO DE CULTURA, TURISMO, RECREACION Y DEPORTE
KELLY YHOANA PEREZ BENAVIDES	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
IVAN DARIO SANABRIA CARRERO	SECRETARIO DE PLANEACION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
MÓNICA JOHANA BECERRA	JEFE DE CONTROL INTERNO
LEIDY YANENTH PINEDA TORRES	CONCEJAL
JUAN CARLOS REYES PULIDO	CONCEJAL
JENNY ALEJANDRA SASTOQUE HERNANDEZ	CONCEJAL
LEONARDO ADOLFO BERNAL MOLINA	CONCEJAL
EDISON CORREA CARDOZO	CONCEJAL
MONICA LILIANA GALAN GUTIERREZ	CONCELA
SIMON ANTONIO BOLIVAR CHAPARRO	CONCEJAL
JORGE ARMANDO SORACA PEREZ	CONCEJAL
JESUS ARMANDO ROSAS CAMARGO	CONCEJAL
MICHEL YOLIMA SAGANOME SILVA	CONCEJAL
JULIAN ALBERTO MOLANO BARRERA	CONCEJAL
JOLMAN ALEXIS FUYA SANABRIA	PERSONERO