INVITACIÓN No.SCJ-MC-002 de 2026

INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto la "**COMPRA Y ENTREGA EN SITIO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SAGRADO CORAZON DE JESUS Y SU SEDE, INTERNADO INDIGENA SAN FRANCISCO DE LORETOYACO Y SUS SEDES, INSTITUCION EDUCATIVA LAS AMERICAS Y SUS SEDES; INTERNADO INDIGENA SAN JOSE DE LA PEDRERA Y SUS SEDES EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS".**

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No**. SCJ-MC-002 de 2026.**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

DOCUMENTOS SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO, UBICACIÓN
1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO
1.3 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO
1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)
1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN
1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES
1.7 IDIOMA
1.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
1.9 GLOSARIO
1.10 INFORMACIÒN INEXACTA
1.11 INFORMACIÒN RESERVADA
1.12 MONEDA
1.13 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL
1.14 CAUSALES DE RECHAZO
1.15 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÒN
1.16 NORMAS DE INTERPRETACIÒN DE LA INVITACIÒN
1.17 RETIRO DE LA PROPUESTA
1.18 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES
1.19 LIMITACIÒN A MIPYME

CAPITULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
2.4 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
2.5 PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO
2.6 FORMA DE PAGO

CAPITULO III ELABORACIÒN, PRESENTACIÒN Y EVALUACIÒN DE LAS OFERTAS

3.1 CARTA DE PRESENTACIÒN DE LA OFERTA
3.2 APODERADO
3.3 ELABORACIÒN Y PRESENTACIÒN DE LA OFERTA
3.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURAS DE OFERTAS
3.5 INFORME DE EVALUACIÒN
3.6 ACEPTACIÒN DE LA OFERTA
3.7 PROPUESTAS PARCIALES
3.8 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÒN

4.1 GENERALIDADES
4.2 CAPACIDAD JURIDICA
4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
4.3.1 PERSONAS NATURALES
4.3.2 PERSONAS JURIDICAS
4.3.3 PERSONAS PLURALES
4.4 CERTIFICACIÒN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
4.4.1 PERSONAS JURIDICAS
4.4.2 PERSONAS NATURALES
4.4.3 PERSONAS PLURALES
4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
4.5 EXPERIENCIA
4.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA
4.5.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA
4.5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA
4.5.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA
4.5.5 PARA SUBCONTRATOS

CAPITULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA
5.1 OFERTA ECONÓMICA
5.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS
5.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO
5.1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

CAPITULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÒN DE RIESGOS
6.1 ASIGANCION DE RIESGOS

CAPITULO VII GARANTÌAS

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES
8.1 MULTAS
8.2 CLÁUSULA PENAL
8.3 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
8.4 INDEPENDENCIA DEL CONTRATITAS
8.5 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA
8.6 CESIÓN
8.7 LIQUIDACIÓN
8.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS
9.1 ANEXOS
9.2 FORMATOS

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL	LUGAR (ES) EJECUCIÓN DEL CONTRATO
"COMPRA Y ENTREGA EN SITIO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SAGRADO CORAZON DE JESUS Y SU SEDE, INTERNADO INDIGENA SAN FRANCISCO DE LORETOYACO Y SUS SEDES, INSTITUCION EDUCATIVA LAS AMERICAS Y SUS SEDES; INTERNADO INDIGENA SAN JOSE DE LA PEDRERA Y SUS SEDES EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS".	VEINTE (20) DÍAS HÁBILES	SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($74.999.800)	A) I.E SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS Y SEDE. MUNICIPIO DE LETICIA, B) I.E SAN FRANCISCO DE LORETOYACO Y SUS SEDES– MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO Y DEMÁS COMUNIDADES INDÍGENAS C) I.E INTERNADO INDIGENA SAN JOSE DE LA PEDRERA Y SUS SEDES. – T.I DE LA PEDRERA Y DEMÁS COMUNIDADES INDÍGENAS D) I.E LAS AMÉRICAS Y SUS SEDES – T.I PUERTO ALEGRÍA

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico únicamente.

La correspondencia electrónica debe enviarse al portal www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m del día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta. Dicha solicitud debe:
A. Contener el número del proceso de contratación.
B. Dirigirse a la de Rectoría de la Institución Educativa
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
D. Indicar los datos de contacto del remitente, tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada comunicación recibida por medio de la plataforma del SECOP II. Después de presentadas las ofertas las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP II para conocimiento público.

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código - Clase	DESCRIPCION
47131618	Trapeador para piso
47131805	Desinfectante con aroma
7121701	Bolsa de basura
47131502	Trapos de limpieza o limpiones
14111704	Papel higiénico
47131604	Escobas
42281603	Desinfectantes
47131611	Recogedor de basura
47121702	Contenedores o recipientes para basura
47131603	Cepillos para limpiar o lavar
47131901	Guantes de protección para limpieza o uso doméstico

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Institución educativa Sagrado Corazón de Jesús, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: CDP 004 del 14 de julio de 2026, así:

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION	INSTITUCION EDUCATIVA
2.1.2.1.2.3-3	Material y suministro R. Gratuidad Sagrado Corazon Sede Principal	17.992.400,00	R. GRATUIDAD	I.E SAGRADO
2.1.2.1.4.2.1-3	Material y suministro R. Gratuidad I.E. Internado San Francisco de Loretoyaco	14.973.300,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.4.2.2-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Escuela Jose Antonio Galan	6.230.700,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.4.2.3-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Escuela Lozano Torrijos	2.343.600,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.4.2.4-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Escuela San Jose de Naranjales	3.411.600,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.4.2.5-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Escuela Romualdo de Palma	3.840.200,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.4.2.6-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Escuela Cristobal Colon	3.411.600,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.4.2.7-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Escuela Marcelino C.Santacana	5.045.700,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.4.2.8-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Escuela Rojas Morales	3.017.100,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.4.2.9-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Escuela General Santander	1.920.100,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.4.2.10-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Escuela Manuela Beltran	1.920.100,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.4.2.11-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Escuela Rey Salomon	1.170.300,00	R. GRATUIDAD	I.E INTERNADO SAN FRANCISCO
2.1.2.1.3.2.1-3	Material y suministro R. Gratuidad I.E. Internado San Jose de la Pedrera	1.404.000,00	R. GRATUIDAD	I.E SAN JOSE - PEDRERA
2.1.2.1.3.2.2-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Bartolome de Igualada-Pedrera	831.500,00	R. GRATUIDAD	I.E SAN JOSE - PEDRERA
2.1.2.1.2.2.1-3	Material y suministro R. Gratuidad I.E. Las Americas-Pto. Alegria	5.350.200,00	R. GRATUIDAD	I.E LAS AMERICAS
2.1.2.1.2.2.2-3	Material y suministro R. Gratuidad Sede Antonia Santos Pto. Alegria	2.137.400,00	R. GRATUIDAD	I.E LAS AMERICAS

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad:

LINEA	DESCRIPCIÓN	CODIGO UNSPSC
SCJ	SCJ- COMPRA Y ENTREGA EN SITIO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SAGRADO CORAZON DE JESUS Y SU SEDE, INTERNADO INDIGENA SAN FRANCISCO DE LORETOYACO Y SUS SEDES, INSTITUCION EDUCATIVA LAS AMERICAS Y SUS SEDES; INTERNADO INDIGENA SAN JOSE DE LA PEDRERA Y SUS SEDES	47131618, 14111704, 47131611 47121702, 47131603, 47131901

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.
No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los *documentos privados* otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.9 GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 – Glosario de los Documentos. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.10 INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo 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 se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando 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.

1.11 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1-Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.
En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.12 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. [1] 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.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán 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

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 ser convertidos 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/mercadolaboral/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 punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

_____

[1] Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link:
https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]
Si el proponente aporta certificaciones 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.

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo 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.

1.14 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar[2].
B. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
C. 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, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
D. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
E. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
F. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
G. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
H. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando se haya solicitado.
I. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación.
L. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas por la Entidad.
M. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
N. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
P. Presentar más de una oferta económica
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección correspondiente.
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
U. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad en la sección 2.4.
V. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
W. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
X. Las demás previstas en la ley.

1.15 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

1.16 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.17 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado. Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

1.18 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 6- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.19 LIMITACIÓN A MIPYME

La Entidad podrá limitar el Proceso de Contratación a Mipyme, si a ello hubiera lugar, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente debe presentar una propuesta técnica (Formato 7), en la que se detalle las características y especificaciones, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas. El proponente debe presentar una propuesta técnica, en la que se detalle las características y especificaciones, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas.

I.E SAGRADO CORAZON DE JESUS Y SU SEDE – LETICIA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL TAMAÑO CARTA X 10 RESMAS X 500 UNIDADES	CAJA	10
2	MARCADORES PERMANENTE X 10 UNIDADES	CAJA	15
3	MARCADOR BORRABLE X 10 UNIDADES	CAJA	20
4	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	69
5	TONNER GENERICO PARA IMPRESORA HP LASER JET M 501 87ACF287A	UNIDAD	3
6	TINTA PARA IMPRESORA EPSON X LITRO Y COLORES (negro, amarillo, azul y rojo)	LITROS	4
7	LAPIZ N° 2 X 12 UNIDADES	CAJA	15
8	TIJERA DE OFICINA N° 9	UNIDAD	6
9	BISTURI PLASTICO GRANDE	UNIDAD	15
10	CARTULINA PLIEGO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	80
11	CARTULINA NEGRA PLIEGO	UNIDAD	50
12	RESALTADORES X 10 UNIDADES	CAJA	10
13	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200HOJAS	UNIDAD	300
14	COSEDORA METALICA MEDIANA	UNIDAD	5
15	CAJAS DE CLIPS X 50 UNIDAD ENCAUCHETADO	CAJA	20

16	GANCHO LOTERO X 12 UNIDADES DE 1"	CAJA	5
17	GANCHO LOTERO X 12 UNIDADES DE 2"	CAJA	5
18	LAPICERO DE TINTA NEGRA X 12 UNIDAD	CAJA	10
19	SACAPUNTA METALICO X 24 UNIDAD	CAJA	1
20	BORRADOR DE NATA X 25 UNIDADES	CAJA	2
21	CORRECTOR LIQUIDO X 12 UNIDADES	CAJA	1
22	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	15
23	PERFORADORA	UNIDAD	10
24	GANCHO MARIPOSA X 50 UNIDADES	CAJA	10
25	GANCHO PARA COSEDORA	CAJA	10
26	CARPETA CAFES TAMAÑO CARTA	UNIDAD	30
27	CARPETA CAFES TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	30
28	LIBROS TRES COLUMNAS 200 FOLIOS DE PASTA DURA	UNIDAD	5
29	LIBRO MINUTA 200 FOLIOS PASTA DURA	UNIDAD	5
30	CINTA DE ENMASCARAR 2"	UNIDAD	10
31	PAPEL VERGE X 50 UNIDADES	PAQUETE	15
32	PAPEL KIMBERLY 180 GR PAQ. TAMAÑO CARTA, COLOR GRIS GRANITO X 50 UNIDADES	PAQUETE	10
33	PAPEL CASCARA DE HUEVO X 50 UNIDADES	PAQUETE	10
34	CAJAS PARA ARCHIVO DE 21 CM DE ANCHO X 40.5 CM DE LARGO X 26 CM DE ALTO	UNIDAD	50
35	PLIEGOS DE FOMMY DIFERENTES COLORES	PLIEGO	30
36	ROLLO DE PAPEL CRAF	ROLLO	2
37	GANCHOS MARIPOSA SUPERGRANDES	CAJA	5
38	PLIEGOS DE FOMMY ESCARCHADO DIFERENTES COLORES	PLIEGOS	20
39	PLIEGO DE PAPEL KRAFT	UNIDAD	50
40	GRAPADORA INDUSTRIAL	UNIDAD	1
41	OPALINA X 20 HOJAS	PAQUETE	3
42	BOMBAS R12 COLORES VARIADOS	PAQUETE	8
43	VINILO X LITRO COLORES BLANCO, NEGRO, AMARILLO, AZUL Y ROJO	LITROS	10
44	PINCELES REDONDOS TAMAÑOS GRANDE, MEDIANO Y PEQUEÑO	UNIDAD	9
45	TIZA BLANCA	CAJA	1
46	PAQUETE DE NOTAS ADHESIVAS	PAQUETE	2
47	PASACALLE 3 METROS X 1 METRO DIFERENTES MENSAJES	UNIDAD	2
I.E INTERNADO SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE PRINCIPAL - PUERTO NARIÑO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	50
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	50
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	20
4	PAPEL CRAFT	ROLLO	1
5	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 1O UNIDADES	CAJA	20

6	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 1O UNIDADES	CAJA	10
7	MARCADORES RESALTADORES	CAJA	2
8	CARPETAS AZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	20
9	TINTA PARA IMPRESORAS EPSON X KITS (AMARILLO, AZUL, ROJO Y NEGRO)	KITS	2
10	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	12
11	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	10
12	TABLAS DE APOYO	UNIDAD	5
13	CARPETA COLGANTES	UNIDAD	100
14	CARPETAS PLASTIFICADAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	50
15	CARPETAS PLASTIFICADAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
16	PAPEL FOMMY ESCARCHADO DIFERENTES COLORES	DOCENA	2
17	CAJAS DE CLIPS X 50 UNIDAD ENCAUCHETADO	CAJA	10
18	GANCHOS CLIPS MARIPOSA	CAJA	10
19	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO X PAQUETE	UNIDAD	1
20	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA X PAQUETE	UNIDAD	1
21	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	1
22	TONNER PARA FOTOCOPIADORA RICOH IM-430F	UNIDAD	1
23	CARPETAS DE CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
24	CARPETAS DE CARTON TAMAÑO CARTA	UNIDAD	50
25	CINTA DE ENMASCARAR 2 PULGADAS	UNIDAD	4
26	CINTA DE ENMASCARAR 1 PULGADAS	UNIDAD	4
27	REGLAS DE MADERA 1 METRO	UNIDAD	10

I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE JOSE ANTONIO GALAN-COMUNIDAD SAN FRANCISCO

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANT
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	4
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	20
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	4
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 10 UNIDADES	CAJA	4
6	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	6
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	4
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	20
9	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	4
10	TINTA PARA IMPRESORA EPSON N° 544 AMARILLO Y NEGRO	UNIDAD	4
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	2
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	4
13	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	6

I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE JOSE ANTONIO GALAN - AULA ANEXA NUESTRA SEÑORA VIRGEN DE LA PAZ - COMUNIDAD NUEVO PARAISO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	2
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	2
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	5
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 1O UNIDADES	CAJA	2
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 1O UNIDADES	CAJA	2
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	2
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	2
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	10
9	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	1
10	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	1
11	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	1
12	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	2
13	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	2

I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE LOZANO TORRIJOS - COMUNIDAD SAN JUAN DE ATACUARI			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	20
4	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE COLORES SURTIDOS X 1O UNIDADES	CAJA	6
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 1O UNIDADES	CAJA	6
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	6
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	4
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	20
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	20
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	4
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	2
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	4
13	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	4
14	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	6

I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE SAN JOSE DE NARANJALES - COMUNIDAD NARANJALES			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6

2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	30
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 1O UNIDADES	CAJA	5
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 1O UNIDADES	CAJA	5
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	6
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	4
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	20
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	20
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	5
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	2
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	5
13	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	5
14	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	6
I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE ROMUALDO DE PALMA - COMUNIDAD VILLA ANDREA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	2
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	2
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	15
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 1O UNIDADES	CAJA	2
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 1O UNIDADES	CAJA	2
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	2
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	2
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	10
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	10
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	1
11	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	1
12	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	2
I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE ROMUALDO DE PALMA - AULA ANEXA SANTA LUISA DE MARILLAC COMUNIDAD SANTA TERESITA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	2
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	2
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	5

4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 1O UNIDADES	CAJA	2
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 1O UNIDADES	CAJA	2
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	2
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	2
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	10
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	10
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	1
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	1
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	1
13	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	2
14	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	2
15	TABLERO ACRILICO 2,40 X 1,20	UNIDAD	1
I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE CRISTOBAL COLON - COMUNIDAD 7 DE AGOSTO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	20
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 1O UNIDADES	CAJA	5
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 1O UNIDADES	CAJA	5
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	6
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	6
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	20
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	20
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	6
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	2
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	4
13	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	4
14	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	6
I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE MARCELIANO CANYES SANTACANA - COMUNIDAD TIPISCA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6

3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	15
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	4
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 10 UNIDADES	CAJA	4
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	6
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	4
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	20
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	20
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	4
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	2
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	4
13	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	4
14	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	6

I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE MARCELIANO C. SANTACANA - AULA ANEXA SANTO DOMINGO SAVIO- COMUNIDAD SANTAREN			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	2
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	2
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	5
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	2
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 10 UNIDADES	CAJA	2
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	2
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	2
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	10
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	10
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	1
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	1
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	1
13	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	2
14	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	2
15	TABLERO ACRILICO 2,40 X 1,20	UNIDAD	2

I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE CARLOS ROJAS MORALES - COMUNIDAD 12 DE OCTUBRE			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6

2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	6
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	30
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 1O UNIDADES	CAJA	5
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 1O UNIDADES	CAJA	5
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	6
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	4
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	20
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	20
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	5
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	2
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	4
13	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	4
14	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	6
15	TABLERO ACRILICO 2,40 X 1,20	UNIDAD	6
I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE GENERAL SANTANDER - COMUNIDAD SAN JUAN DEL SOCÓ			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	3
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	3
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	20
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 1O UNIDADES	CAJA	2
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 1O UNIDADES	CAJA	2
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	2
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	2
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	10
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	10
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	5
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	1
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	1
13	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	2
14	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	2
I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE MANUELA BELTRAN - COMUNIDAD BOYAHUAZU			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**

1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	5
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	5
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	15
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	2
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 10 UNIDADES	CAJA	2
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	2
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	2
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	10
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	10
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	5
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	1
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	1
13	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	2
14	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	2
I.E. SAN FRANCISCO DE LORETOYACO - SEDE ESCUELA REY SALOMON - COMUNIDAD PTO. RICO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	2
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	2
3	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	10
4	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 1O UNIDADES	CAJA	2
5	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 1O UNIDADES	CAJA	2
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	2
7	TIJERAS DE OFICINA N° 9	UNIDAD	2
8	VINILO COLORES AMARILLO, AZUL, VERDE, ROJO Y NEGRO 120ML	UNIDAD	10
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA DESACIDIFICADA CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA CUATRO PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE 200 HOJAS	UNIDAD	10
10	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	1
11	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	1
12	CHINCHE PINTADO X 50 UNIDADES	CAJA	1
13	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	2
14	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	UNIDAD	2
I.E INTERNADO INDIGENA SAN JOSE SEDE PRINCIPAL - LA PEDRERA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**

1	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	PLIEGO	50
2	PAPEL PERIODICO	PLIEGO	100
3	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	3
4	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	10
5	LAPIZ N° 2 X 12 UNIDADES	CAJA	10
6	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	10
7	COSEDORA METALICA MEDIANA	UNIDAD	2
8	LABORATORIO DIDACTICO PARA QUIMICA	UNIDAD	1

I.E. INTERNADO SAN JOSÉ - SEDE BARTOLOME DE IGUALADA - LA PEDRERA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	TEXTO ESCOLAR ETICA Y VALORES 1° A 5°	UNIDAD	5
2	TEXTO ESCOLAR CIENCIAS NATURALES 1° A 5°	UNIDAD	5
3	TEXTO ESCOLAR CIENCIAS MATEMATICAS 1° A 5°	UNIDAD	5
4	TEXTO ESCOLAR ESPAÑOL 1° A 5°	UNIDAD	5
5	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	12
6	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES X 10 UNIDADES	CAJA	12

I.E. INTERNADO SAN JOSE - SEDE JIRIJIRIMO - PACOA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	CAJA	2
2	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	10
3	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	10
4	TABLERO ACRILICO 2,40 CM X 1,20 CM	UNIDAD	2

I.E LAS AMERICAS SEDE PRINCIPAL - PUERTO ALEGRIA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	5
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	5
3	MARCADOR BORRABLE COLOR ROJO RECARGABLE	UNIDAD	5
4	MARCADOR BORRABLE COLOR AZUL RECARGABLE	UNIDAD	5
5	MARCADOR BORRABLE COLOR NEGRO RECARGABLE	UNIDAD	5
6	MARCADOR BORRABLE COLOR VERDE RECARGABLE	UNIDAD	5
7	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE ROJO, AZUL, NEGRO Y VERDE	LITRO	4
8	CARTULINA DE DIFERENTES COLORES	UNIDAD	30
9	PAPEL PERIODICO	UNIDAD	30
10	PLIEGO DE FOMMY COLORES AMARILLO, AZUL, BLANCO, NEGRO, MORADO, ROJO Y VERDE.	UNIDAD	21

11	PLIEGO DE FOMMY ESCARCHADO COLORES AMARILLO, AZUL, BLANCO, NEGRO, MORADO, ROJO Y VERDE.	UNIDAD	21
12	PAPEL CREPE AMARILLO, AZUL, BLANCO, NEGRO, MORADO, ROJO Y VERDE.	UNIDAD	70
13	PAPEL SILUETA DIFERENTES COLORES	PLIEGO	30
14	BLOCK PAPEL IRIS	BLOCK	10
15	PAPEL CRAFT X ROLLO	ROLLO	1
16	PAPEL KIMBERLY DE 180 GR PAQUETE TAMAÑO CARTA, EN COLOR GRIS GRANITO X 50 UNIDADES	PAQUETE	2
17	CINTA DE ENMASCARAR GRANDE	ROLLO	5
18	CINTA DE ENMASCARAR PEQUEÑA	ROLLO	5
19	TIJERAS PUNTA ROMBO	UNIDAD	25
20	TIJERAS PUNTA ZIGZAG	UNIDAD	5
21	BISTURI PLASTICO GRANDE	UNIDAD	10
22	REGLAS GRANDES DE MADERA 1 METRO	UNIDAD	5
23	REGLAS PLASTICAS 30 CENTIMETROS	UNIDAD	15
24	CARPETA CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
25	CARPETA CARTON TAMAÑO CARTA	UNIDAD	50
26	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
27	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	50
28	CUADERNOS 5 MATERIAS GRANDES	UNIDAD	11
29	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	5
30	LAPIZ N°2 X 12 UNIDADES	CAJA	5
31	BORRADORES NATA	CAJA	5
32	PLASTILINA MEDIANA	CAJA	5
33	PLASTILINA GRANDE	CAJA	5
34	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	15
35	TEMPERA	CAJA	5
36	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	12
37	SILICONA EN BARRA DELGADA #8	UNIDAD	18
38	SILICONA LIQUIDA 120 ML	UNIDAD	5
39	VINILO COLORES AMARILLO, ROJO, AZUL, BLANCO, NEGRO Y VERDE	LITRO	24
I.E. LAS AMERICAS SEDE IVAN DE JESUS MONSALVE - PUERTO ALEGRIA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	3
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	3
3	CARTULINAS COLORES DIFERENTES COLORES	PLIEGOS	10
4	BLOCK MANTEQUILLA	UNIDAD	5
5	BLOCK MILIMETRICO	UNIDAD	5

6	BLOCK IRIS	UNIDAD	5
7	TIJERAS PEQUEÑAS	UNIDAD	4
8	TIJERAS GRANDES	UNIDAD	4
9	COSEDORA METALICA GRANDE	UNIDAD	4
10	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	5
11	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	5
12	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	5
13	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	4
14	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	4
15	LAPICERO TINTA NEGRA X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA	CAJA	2
16	CARPETA CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	30
I.E. LAS AMERICAS - SEDE ANTONIA SANTOS - PUERTO ALEGRIA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**
1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	4
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	4
3	CARPETA CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	10
4	CARPETA CARTON TAMAÑO CARTA	UNIDAD	10
5	CARTON PAJA EN OCTAVOS	UNIDAD	20
6	VINILO AMARILLO X GALON	GALON	1
7	VINILO AZUL X GALON	GALON	1
8	VINILO ROJO X GALON	GALON	1
9	VINILO NEGRO X GALON	GALON	1
10	VINILO BLANCO X GALON	GALON	1
11	PEGANTE DE 240 GR. (COLBON)	UNIDAD	10
12	CINTA PEGANTE GRANDE	UNIDAD	3
13	MARCADOR BORRABLE COLORES AZUL, ROJO Y NEGRO X 10 UNIDADES	CAJA	8
14	MARCADOR PERMANENTE COLORES AZUL, ROJO Y NEGRO X 10 UNIDADES	CAJA	6
15	CARTULINAS COLORES DIFERENTES COLORES	PLIEGOS	20
16	BLOCK IRIS	UNIDAD	3
17	BLOCK MANTEQUILLA	UNIDAD	3
18	COSEDORA METALICA GRANDE	UNIDAD	2
19	PINCELES N° 1 AL 12 PLANOS Y REDONDOS	UNIDAD	6
20	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	1
21	PERFORADORA METALICA	UNIDAD	2
22	GANCHOS LEGAJADOR PLASTICO X 20 UNIDADES	PAQUETE	1
23	ALCOHOL ANTISEPTICO	GALON	1
I.E. LAS AMERICAS - SEDE LOS LIBERTADORES - PUERTO ALEGRIA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANT**

1	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO OFICIO RESMA X 500 HOJAS	RESMA	10
2	PAPEL BOND X 75GR TAMAÑO CARTA RESMA X 500 HOJAS	RESMA	10
3	FOMMY COLORES SURTIDOS POR PLIEGO	UNIDAD	12
4	FOMMY ESCARCHADO COLORES SURTIDOS POR PLIEGO	UNIDAD	12
5	PAPEL CREPE	UNIDAD	12
6	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	12

Nota 1: EL contratista deberá hacer entrega de los productos con las referencias y cantidades en el plazo establecido en las instituciones educativas descritas en el presente estudio.

Nota 2: cualquier avería, cambio o daño encontrado en la recepción de los productos y/o elementos será asumido en su totalidad por el proveedor.

Nota 3: Se exige en la presentación de la propuesta, el diligenciamiento total de los aspectos técnicos de los diferentes elementos, con el fin de verificar las características técnicas del producto y/o elementos ofertados.

Nota 4: Las propuestas deben ser presentadas sin IVA.

Nota 5: Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de algunas de ellas. (No modificar, no adicionar, no suprimir).

Nota 6: Al totalizar la oferta el valor debe ser igual o inferior al presupuesto oficial para el presente proceso.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, se entiende que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, dependencia ni vínculo de carácter laboral entre EL CONTRATISTA y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- Participar y apoyar a LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA en todas las reuniones, comités o mesas de trabajo a las que sea convocado en relación con la ejecución y seguimiento del contrato.
- Disponer de los medios logísticos, técnicos y de archivo necesarios para garantizar la conservación, cuidado, reserva y custodia de toda la documentación relacionada con el objeto del presente contrato.
- Atender con oportunidad y diligencia los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato asignado por LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, en aras de lograr una correcta ejecución del objeto contractual.
- Elaborar y entregar al supervisor del contrato los informes técnicos, de avance o de resultados sobre cualquier aspecto de la ejecución contractual, con la periodicidad establecida o cuando así le sea requerido.

- Presentar oportunamente las cuentas de cobro o facturas de conformidad con la forma de pago estipulada, adjuntando el informe de actividades o entregas debidamente aprobado por la supervisión, junto con los soportes de pago de seguridad social y parafiscales.
- Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos no públicos a los que tenga acceso o conozca con ocasión del desarrollo del contrato. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar, reproducir ni poner a disposición de terceros dicha información sin la previa y expresa autorización por escrito de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- Mantener debidamente actualizados los sistemas de información, registros o bases de datos bajo su cargo que sean necesarios para el desarrollo de la actividad contractual.
- Cumplir estrictamente con las políticas de buen trato, respeto y debida diligencia en la interacción con los colaboradores, servidores internos y externos de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, actuando bajo los principios de responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- Suministrar oportunamente a LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA la información y documentación requerida para atender los requerimientos, visitas o investigaciones judiciales o administrativas que adelanten los organismos de control del Estado colombiano en relación con el contrato.
- Utilizar la imagen institucional de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA única y exclusivamente bajo los lineamientos autorizados por esta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario de EL CONTRATISTA podrá utilizar el nombre, emblema o sellos oficiales de la otra parte para fines publicitarios, comerciales o de cualquier otra índole.
- Asumir el pago oportuno de honorarios, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales del personal que emplee para la ejecución del contrato, de conformidad con las normas legales vigentes. EL CONTRATISTA deberá acreditar dichos pagos ante la supervisión cuando esta lo requiera, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Cumplir durante la ejecución del contrato con la normatividad legal y reglamentaria vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST), medicina preventiva, higiene y seguridad industrial, adoptando las directrices establecidas por la ley y las autoridades competentes.
- Garantizar las condiciones de seguridad industrial del personal a su cargo, así como la protección de los equipos propios o de la entidad que se utilicen para la ejecución. Para tal efecto, deberá contar con procedimientos estandarizados para tareas de alto riesgo y aplicar mecanismos verificables de control operativo.
- Reportar de manera inmediata a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) competentes, así como coordinar la atención médica e investigación de cualquier incidente o accidente de trabajo que sufra su personal durante la ejecución de las actividades contractuales.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Garantizar la entrega completa, oportuna y a satisfacción de los elementos de aseo adjudicados en las sedes de las siguientes instituciones educativas del departamento de Amazonas:
    - I.E. SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS Y SUS SEDES (MUNICIPIO DE LETICIA)
    - INTERNADO INDÍGENA SAN FRANCISCO DE LORETOYACO Y SUS SEDES (MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO).
    - INTERNADO INDÍGENA SAN JOSÉ DE LA PEDRERA.
    - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS AMÉRICAS DE PUERTO ALEGRÍA. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá prever el personal idóneo, los medios de

transporte multimodal (fluvial, terrestre, etc.) y los recursos necesarios para el cargue, descargue y entrega puerta a puerta en cada destino, asumiendo bajo su entera cuenta y riesgo cualquier eventualidad climática, de orden público, o de incremento en las tarifas de fletes que se presenten, sin que esto genere costos adicionales para LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- Suministrar la totalidad de los elementos de aseo cumpliendo rigurosamente con el objeto del contrato, las cantidades, referencias y las especificaciones técnicas mínimas detalladas en los anexos y/o fichas técnicas de la invitación pública.
- Radicar oportunamente las facturas de venta o cuentas de cobro correspondientes, acompañadas del acta de recibo a satisfacción debidamente firmada por el supervisor del contrato y las actas de entrega en cada una de las instituciones educativas receptoras.
- Garantizar que todos los elementos de aseo entregados sean completamente nuevos, sin usar, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y que cumplan estrictamente con las fichas técnicas del proceso.
- Reponer a su costa y en un término no superior a tres (3) días calendario, contados a partir del reporte del supervisor, los elementos de aseo que resulten defectuosos, averiados por el transporte o que no cumplan con las especificaciones mínimas requeridas, sin que esto altere los cronogramas institucionales de entrega.
- Mantener activos canales de comunicación directa, eficaces y permanentes (correo electrónico, líneas telefónicas) que permitan una atención oportuna a los requerimientos de la supervisión.
- Adelantar con celeridad los trámites, constitución de garantías, firmas de actas y demás requisitos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro de los plazos establecidos.
- Ejecutar todas aquellas actividades que, por su naturaleza, resulten accesorias, complementarias o inherentes al suministro de elementos de aseo contratada para asegurar la debida ejecución del objeto contractual.

2.3. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago pactada, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor asignado.
- Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna, eficiente y con los estándares de calidad requeridos para el objeto contratado.
- Facilitar a EL CONTRATISTA, de manera oportuna, la información, listados de sedes, coordenadas de entrega o documentación administrativa que este requiera para el normal desarrollo del suministro.
- Ejercer, a través del supervisor designado, el control técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, velando por el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas.

En concordancia con la normatividad de contratación estatal colombiana (Artículo 4º de la Ley 80 de 1993): y con el fin de asegurar el interés general y los fines de la contratación en el suministro de elementos de aseo, para las instituciones educativas beneficiadas, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ejercerá los siguientes derechos y deberes:

1. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del suministro contratado, facultad que se extiende de igual forma a los garantes de la póliza única de cumplimiento.

2. Adelantar con la debida diligencia las gestiones administrativas, contractuales y jurídicas necesarias para el reconocimiento, declaración y cobro de las sanciones pecuniarias, multas y efectividad de las garantías a que hubiere lugar por incumplimiento de las obligaciones.
3. Solicitar o acordar la revisión y actualización de los precios del contrato cuando se presenten circunstancias imprevistas, no imputables a las partes, que alteren el equilibrio económico o financiero del mismo en contra de la entidad, con el fin de adoptar las medidas de restablecimiento que resulten pertinentes.

2.4 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.5 PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo previsto para ejecutar las actividades que se deriven del presente proceso es el establecido en la sección 1.1. de la invitación pública, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la Oferta.

2.6 FORMA DE PAGO

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

Se pagará al contratista así: La Institución Educativa SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, pagará al contratista el 100% previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, orden de alta por parte del almacén de la institución educativa y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.
El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un solo sobre, que debe contener los documentos e información de los requisitos habilitantes y la oferta económica y debe cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. El sobre debe presentarse cerrado e identificado. Asimismo, la entidad no puede rechazar la oferta que no se aporte firmada, salvo en los casos que se haya requerido subsanar y el oferente no lo haya realizado en los términos del numeral 1.6., sin perjuicio de la causal de rechazo establecida por no aportar la oferta económica firmada.

El sobre debe contener la siguiente información y, para su entrega, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. El sobre debe indicar: (i) el nombre de la entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del proceso de contratación; (v) el nombre y dirección comercial del proponente, y el (vi) nombre del representante legal del proponente.
B. Los documentos que conforman el sobre deben presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta.
La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
C. El proponente debe presentar el sobre en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá adicionalmente presentar el contenido del sobre en medio magnético u óptico.

D. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar la oferta, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
E. La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el medio magnético, prevalecerá la información consignada físicamente.
F. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en los documentos del proceso.
G. La propuesta económica debe presentarse firmada.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad. Por tanto, la oferta económica debe estar firmada

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren radicadas en el portal SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la entidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura en presencia de los proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015. El acta de cierre también debe señalar el valor de la propuesta económica. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web http://horalegal.inm.gov.co).

En el lugar y fecha señalada en el SECOP II, en un acto público se realizará la apertura de todas las ofertas y tendrá la responsabilidad de hacerlo el Asesor Jurídico asignado a los de Fondos de Servicios Educativos por parte de la Entidad Territorial. Una vez realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas en la plataforma SECOP II o descargarlas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la entidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña, cuando esta se solicite; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la entidad.

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.
En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

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

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

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

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

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

4.1 GENERALIDADES

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:
Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la

sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

4.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:
A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante

legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos 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, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

4.4.2 PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

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

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

4.4.3 PROPONENTES PLURALES

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

4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.5 EXPERIENCIA

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato de Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar las experiencias requeridas señaladas en el numeral 12.5.4 y 12.5.5. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

EXPERIENCIA GENERAL:

ACREDITAR QUE EJERCE ACTIVIDAD COMERCIAL PARA LO CUAL DEBERÁ APORTAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO, CON UNA VIGENCIA NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS, EN EL QUE CONSTE QUE EJERCE LA SIGUIENTE ACTIVIDAD ECONOMICA, CODIGO CIIU:
4772 — COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS NUEVOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.
4711: VENTA EN SUPERMERCADOS O TIENDAS DE ABARROTES DONDE LOS PRODUCTOS DE ASEO SE COMBINAN CON ALIMENTOS Y BEBIDAS.
4719: VENTA EN ALMACENES POR DEPARTAMENTOS O SURTIDOS GENERALES.

PARA DEMOSTRAR SU EXPERIENCIA GENERAL, EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR QUE TIENE UN (01) CONTRATO CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, Y UN PRESUPUESTO ESTIMADO A ESTE PROCESO.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

LA EXPERIENCIA SE ACREDITARÁ MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE CUATRO (4) CONTRATOS EJECUTADOS DURANTE LOS AÑOS 2024 Y 2025 CON ENTIDADES PÚBLICAS, LOS CUALES DEBEN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

LOS CONTRATOS DEBEN INCLUIR COMPRA Y/O ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA Y POR LO MENOS UNO DEBE HABER SIDO EJECUTADO EN INSTIUCIÓN EDUCATIVA O ESCUELA COMUNITARIA OFICIAL.

MÍNIMO UNO (1) DE LOS CUATRO CONTRATOS PRESENTADOS DEBE HABER SIDO SUSCRITO CON UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PUBLICA (ADMITIENDO CONTRATOS CUYO OBJETO HAYA CONTEMPLADO BIENES DIFERENTES AL DE ASEO), EJECUTADO EN AREAS NO MUNICIPALIZADAS.

4.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato de Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.
B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
C. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
E. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en el presente estudio.

4.5.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
D. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

4.5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 12.5.3 y 12.5.4 del presente documento:

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

4.5.4 DOCUMENTOS VÀLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

4.5.5 PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del cocesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente documento para efectos de acreditar la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance del objeto ejecutado en el contrato, donde se pueda evidenciar lo subcontratado que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

Si hay empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.
La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La propuesta económica debe aportarse firmada en los casos que se presente la oferta en el SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

5.1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 5 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 5 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.
En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 5 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 5 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 5 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 5 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 5 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 5 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 5 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 5 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia de efectuar un análisis sobre los

riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos indicado la parte que debe asumirlos.
Para el efecto la Agencia Nacional de Contratación expidió el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación; en consecuencia la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, también los efectos adversos y de distinta magnitud que afecten gravemente la ejecución del contrato.

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

Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.
Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento por río bajo (vaciante): Imposibilidad de navegar por grandes ríos o caños menores hacia los internados y sedes rurales debido a la falta de calado..	Retraso crítico en las entregas, deserción escolar de material didáctico, o sobrecostos no previstos por fletes.	Posible	Mayor	Alto	Alta
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Sobrecosto desmesurado en transporte: Al no poder usar transporte fluvial masivo, se debe recurrir a transporte multimodal (vuelos de carga a La Pedrera, carga fraccionada).	El contrato se vuelve financieramente inviable para el contratista, provocando un abandono del contrato o solicitudes de equilibrio económico	Posible	Mayor	Alto	Alta

3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deterioro de los elementos de aseo por humedad o lluvia: Los elementos de aseo es altamente sensible a las condiciones climáticas del Amazonas (alta humedad, lluvias torrenciales repentinas, accidentes en río).	Pérdida total o parcial del material (hojas arrugadas, cartulinas inservibles, cajas deshechas), obligando a devoluciones y nuevos retrasos.	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Dispersión geográfica extrema: Los elementos de aseo deben llegar no solo a las sedes principales, sino a los internados indígenas y sus respectivas sedes rurales dispersas.	Entrega incompleta. El proveedor suele dejar todo en la cabecera municipal (ej. Puerto Nariño) y no llega a las comunidades o internados finales.	Posible	Mayor	Alto	Alta

			Impacto después del tratamiento							**Monitoreo y Revisión**	
N	**Asignación**	**Tratamiento y Controles para implementar**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Calificación Total**	**Afecta el equilibrio económico del contrato**	**Persona Responsable por Implementar el tratamiento**	**Fecha estimada de Inicio del tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Como se realiza el monitoreo**	**Cuando se realiza el monitoreo**
1	Contratista	Exigir al proveedor un cronograma de entregas escalonado que aproveche las ventanas de navegabilidad.	Baja	Moderado	Aceptable	No	Contratista	Julio	Agosto	Revisión de guías de carga, reportes de niveles de río del IDEAM y actas parciales de entrega con registro fotográfico georreferenciado.	Semanal
2.	Contratista (en la ejecución) / Entidad Contratante (en la planeación del presupuesto estimado).	Exigir en los estudios previos que la oferta económica incluya y tenga en cuenta todos los costos en la logística de entrega.	Alta	Moderado	Medio	No	Contratista (debe costearlo) y el Supervisor de la Entidad (debe exigir el cumplimiento sin adiciones presup.	Julio	Agosto	Exigencia de las facturas de fletes aéreos o contratos con transportadores locales por parte del supervisor como soporte de las planillas de despacho.	Quincenal

3	Contratista	Exigir en la ficha técnica del pliego un buen embalaje, para evitar el deterioro.	Alta	Moderado	Bajo	No	Contratista (ejecuta el embalaje y toma la póliza) / Supervisor de la Entidad (verifica antes del despacho).	Julio	Agosto	Inspección visual previa: El supervisor realizará una verificación física (o mediante registro fotográfico/video de alta resolución) del lote de mercancía	Semanal
4	Contratista	Definir taxativamente en el contrato que el lugar de entrega establecido claramente. Condicionar el pago de los incentivos o actas parciales a la presentación obligatoria de las Actas de Recibo a Satisfacción individuales, firmadas y selladas únicamente por el Rector.	Alta	Moderado	Bajo	No	Contratista (ejecuta la distribución física) / Supervisor de la Entidad (valida los soportes antes de tramitar pagos).	Julio	Agosto	actas de entrega físicas contra el directorio oficial de directivos docentes de la Secretaría de Educación para el departamento de Amazonas.	Quincienal

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y conforme se establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por el Departamento del Amazonas, que se incluye en el acápite anterior, en el presente caso NO se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar. El proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

8.1. MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

1. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (si aplica), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.

2. Si el contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.

3. Por atraso imputable al contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.

4. Por atraso en la entrega final del objeto contratado, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

5. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.

6. Por cambiar el personal presentado al supervisor o a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.

7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al contratista se le impondrá una multa equivalente al 1 salario mínimo mensual legal vigente, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

8. Se causarán multas equivalentes a 1 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido comunicadas a la entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al cinco por ciento 5% del valor del contrato.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

8.2. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

Parágrafo 2. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya

lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.6. CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.7. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de dos (02) meses.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (05) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique al menos someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato 5 – Factores de desempate
6. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales
7. Formato 7 - Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones. xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.

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

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

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

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xx. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

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

ANEXO 2 - COMUNICADO DE ACEPTACIÓN No. _____

Objeto:
Contratista:
NIT:
REPRESENTANTE LEGAL:
C.C:

Referencia: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA INVITACIÓN NO. _____ DE 20__**

HELMUTH IVES RODRIGUEZ VILLA, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXX de Leticia, en calidad de Rector, actuando en nombre y representación de La Institución Educativa SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, con NIT.83800XXX-X, informa a [nombre del contratista]_____ (en adelante el "contratista"), identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. ____.

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es [descripción general del objeto contractual].

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

- Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

Además, cumplir con lo definido en la ley 80 de 1993, ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

"*1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.*

2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. (…)"

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales del Contratista

Obligaciones Específicas del Contratista

CUARTA. RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

QUINTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de [valor estimado del contrato en letras] [valor del contrato en números], equivalentes a [número de salarios mínimos] SMLMV para el año de aceptación de la oferta [incluir año] suma que se discrimina de la siguiente manera: El presupuesto se detalla así:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL
				TOTAL	

SEXTA. FORMA DE PAGO: [La entidad definirá la forma para cancelar el valor del contrato al contratista. Incluir descripción de forma de pago, incluyendo todos los documentos y plazos para el mismo.]

SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del presente contrato es de [incluir meses/días/años], contados a partir de [punto de inicio] que impartirá [cargo dentro de la entidad], previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación. El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la Invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
		TOTAL	

NOVENA. [SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA]: La supervisión del contrato estará designada por el Rector de la Institución Educativa SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS previa notificación. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

DÉCIMA. GARANTÍAS: [Cuando la entidad exija garantías deberá incluir la presente cláusula] Son parte del presente contrato las garantías señaladas en la Invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en [lugar o lugares de ejecución de la obra] y el domicilio contractual es [nombre de la ciudad o municipio que funcionará como domicilio contractual].

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías [cuando estas hayan sido exigidas], y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:
1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas [cuando hayan sido exigidas]
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en [señalar lugar de perfeccionamiento del contrato], el
Por la Entidad,
HELMUTH IVES RODRIGUEZ VILLAR
Rector Institución Educativa SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altero los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario 1.
3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
4. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
12. Conozco y acepto el Anexo denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la Invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
15. Si se acepta la oferta me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello. [La entidad debe incluir este numeral en los Procesos de Contratación en los que solicite garantías]

16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado el Sistema
Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II

Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
19. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente].

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

20. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
21. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en el "Capítulo II- Especificaciones Técnicas" de la Invitación.
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

24. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente, Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal_____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No._____ [anexar copia]
Dirección de correo_____
Correo electrónico_____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
[Firma del proponente o de su representante legal]

[**NOTA:** Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un ingeniero].

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

_____
[Nombre y firma de quien avala la propuesta]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 2 CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

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

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores: Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][3] 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 contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por:

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]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) 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. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

_____
3 El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.
4. 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
5. 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 aceptación de la oferta, 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.]
6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]
7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____	_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]
_____	_____
[Nombre y firma del representante del consorcio] Suplente del consorcio	[Nombre y firma del representante

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[**NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2]4 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 ejecutaran 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]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) 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. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

_____
4 El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.
4. 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
5. 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 aceptación de la oferta, 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.]
6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]
7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
9. El domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

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

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

_____
[Nombre y firma del representante del consorcio] Suplente del consorcio

_____
[Nombre y firma del representante

FORMATO 3 EXPERIENCIA

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[NÚMERO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN]

No. de Orden	Experiencia requerida [que cumple con este contrato]	Entidad contratante	Contrato o resolución	Formas de ejecución	Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Día-mes-año]	Fecha de Terminación [Día-mes-año]	Valor del contrato en SMMLV	Valor total del contrato en SMMLV afectado por el porcentaje de	En los procesos estructurados por lotes, el proponente debe

											participación	señalar si el certificado de experiencia es para un determinado lote o para todos
			No.	Objeto	I,C, UT, OTRA	%						
1	[Señalar si el contrato aportado acredita la "experiencia general" o "experiencia específica"]											
2												
3												

La información incluida en este formato es de responsabilidad del proponente.

Nota No. 1: Para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/o objeto y si se ha ejecutado en forma individual (I), consorcio (C), unión temporal (U) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.
Nota No. 2. En el caso de contratos suscritos en consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación considerar lo establecido en la Invitación.
Nota No. 3: Los valores consignados deben expresarse en pesos colombianos.
Nota No. 4: Para la acreditación del criterio de experiencia se tomarán únicamente hasta el máximo de contratos definidos en la Matriz 1- Matriz de Experiencia.
Nota No. 5: Para proponentes plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia
Nota No. 6: El valor total se calcula de conformidad con lo indicado en la Invitación.
Nota No. 7: Para los contratos en moneda diferente al Peso Colombiano, debe presentarse un cuadro de conversión de valores de moneda extranjera de conformidad con lo establecido en la sección de moneda de la Invitación.

Características del Formato 3 - Experiencia
Las casillas del Formato 3 - Experiencia deben ser diligenciadas conforme a lo siguiente:
Número de orden: Se refiere al número de contratos aportados para acreditar la experiencia.
Experiencia requerida: En relación con este acápite se podrá diligenciar de las siguientes formas: i) Se deberá identificar si el contrato aportado acredita la experiencia general o experiencia específica, o ii) Relacionar la actividad del contrato con la experiencia general o específica del contrato.
Entidad contratante: El nombre de la persona natural o jurídica, pública o privada, con la cual se celebró el contrato.
Contrato o resolución: Se deberá diligenciar el número del contrato o la resolución de la adjudicación del contrato y, además la descripción del objeto contractual.
Formas de ejecución: El proponente deberá indicar si el contrato se ejecutó de las siguientes formas: i) Forma individual (i); ii) consorcio (c); iii) unión temporal (UT); iv) bajo cualquier otra modalidad de asociación (otra). Además, se deberá indicar el porcentaje de participación de la persona que ejecutó el contrato. Integrante de la estructura plural que se está presentando: Identificar del contrato que se aporta cuál es el integrante de la estructura plural que se está presentado.
Valor total del contrato en SMMLV: Esta casilla la deberán diligenciar los proponentes que no tienen RUP e incluirán el valor total del contrato en SMMLV. Además, se deberá diligenciar este formato en pesos colombianos.

FORMATO 4 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 Numero de tarjea 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 proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 4 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

FORMATO 5 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento].

Señores
[**NOMBRE DE LA ENTIDAD**]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

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]

FORMATO 5 B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores **[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

_____

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

FORMATO 5 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes].

Señores [**NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de Número de personas mayores no trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no trabajadores vinculados a la planta de personal beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión**

Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural**

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

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

FORMATO 5C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión].

Señores
[**NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 5 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento].

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de

identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]
ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

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

FORMATO 5 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento].

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores: [Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados

de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 5 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[**NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 5 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores: [Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición

(Incluir nombre y documento de identidad)	de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 5.1.4 incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 5 G – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 5.1.4 se debe incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 5 H – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores: [Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ -- _____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 6 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, 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
[**NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

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 [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

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

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos 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 previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular
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 [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales. Manifiesto que 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 7 - CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Ciudad y fecha,

Señores
[**NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. _____

El suscrito (a) actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido, y que adjunto a la presente, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección de mínima cuantía No. ____ de _____, en cumplimiento del objeto contractual certifico que el servicio ofrecido cumple con las especificaciones técnicas de la invitación pública, en lo relacionado con la calidad de estos.

De igual manera, cumplimos con las siguientes condiciones:

SEÑOR PROPONENTE, FAVOR ESTRUCTURAR EXPLÍCITAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (NUMERAL 2.1 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Las anteriores condiciones serán objeto de verificación por parte de la Entidad. Con la presentación de la oferta aceptamos el cumplimiento de estos.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad_____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)