ANEXOS Y FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA CON PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. SASIP-003-2026

OBJETO: "ADQUISICION DE SERVICIOS Y ELEMENTOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TODO COSTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA FASE I EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA – DEPARTAMENTO DEL CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVOS"

ANEXOS:

1. **Minuta del contrato**
2. **Presupuesto Oficial FORMATOS:**

1. **Compromiso anticorrupción**
2. **Carta de presentación de la oferta**
3. **Certificado de cumplimiento de requisitos habilitantes**
4. **Formato de Presentación de Propuesta inicial de precio**
5. **Declaración de Paz y Salvo por concepto de seguridad social y obligaciones parafiscales**
6. **Documento de información de Consorcio**
7. **Documento de información de Unión Temporal**
8. **Carta De Compromiso Y Dedicación Para Con La Ejecución Del Contrato**

Anexo No. 1 - MINUTA DEL CONTRATO

Contratante	Municipio de Astrea (Departamento del Cesar)
Contratista	
Identificación	
Objeto	
Valor	$, IVA incluido.
Plazo	XX meses y 15 días calendario o Hasta el 31 de diciembre de 2026, lo primero que suceda.

Entre los suscritos: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXXX expedida en XXXXX (XXXXX), quien actúa en nombre y representación legal del **MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX,** con NIT.XXXXXXXXXXXXXX, en su calidad de ALCALDE, cargo para el que fue elegido popularmente y tomó posesión el 27 de diciembre de 2019, en uso sus facultades y funciones contenidas en el literal b) numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y , identificado con la cédula de ciudadaníanúmero _____expedida en , domiciliado en_____ _____, actuando en nombre y REPRESENTACIÓN LEGAL de__, con NIT , quien

para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO**, previa las siguientes **CONSIDERACIONES: A)** Que la misión de EL MUNICIPIO es prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar y promover el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos públicos de carácter local y propiciar la integración regional; y el presente contrato se relaciona con esta misión, porque ____. Que la necesidad a satisfacer por parte de EL MUNICIPIO es___. Que EL MUNICIPIO, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos del presente contrato determinando su necesidad, conveniencia yoportunidad. Que el presente contrato es producto de la Selección Abreviada Con Subasta Inversa Electrónica No. SASIE-0xx-2025. **E)** Que el presente contrato se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **F)** Que por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las normas de contratación estatal vigente en Colombia, y en lo que no le sea contrario a ella por las normas civiles y comerciales, y en especial se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLAUSULA 1 -OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del contrato es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **PARAGRAFO:** Los Documentos del Proceso (incluyendo la oferta de servicios de EL CONTRATISTA) forman parte Integral del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **CLAUSULA 2 –**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA: Para la organización, conservación, uso y manejo de los documentos que conforman el archivo de la Alcaldía Municipal deXXXXXXXXXXXXX, Departamento XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se hace necesario que el contratista conozca la estructura orgánica-funcional de la Alcaldía Municipal deXXXXXXX, Departamento del XXXXXXXXXXXX, y en consecuencia de ello, lleve a cabo las siguientes actividades: **2.1. RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN:** El contratista deberá organizar los ochenta metros lineales (200 ml) del material documental física y técnicamente según las normas nacionales que regulan la conservación de archivos, de acuerdo a cada una de las fases de archivo, clasificando los documentos de acuerdo al lugar en el que deban reposar: archivo de gestión o archivo central, incluyendo la disposición final de los fondos acumulados y eliminando la documentación duplicada o innecesaria. La organización de archivos se realizará a todo costo, personal dotado de batas, guantes tapabocas y demás protección necesaria para realizar dicha labor; cajas X-200 resistencia o calibre 790, carpetas cuatro aletas en propalcote de 320 gramos y plastificadas, gancho legajador plástico, rótulos de cajas y carpetas, la cantidad de estos insumos corresponderá de acuerdo con los metros lineales dispuestos a organización. La organización documental involucrará los procedimientos de: **a) Clasificación:** identificarán y agruparán las series y subseries documentales definidas en la Tabla de Retención Documental - TRD. **b) Selección:** es la operación intelectual y material de localización de las fracciones de serie que han de ser eliminadas o conservadas en virtud de los plazos establecidos en el proceso de valoración y que se apoya en el muestreo cada vez que se disponga destrucción parcial. **c) Ordenación:** Ordenar los documentos, respetando el orden original, y aplicando la normatividad interna de la entidad. **d) Almacenar:** Conformar cada una de las unidades documentales, (carpeta/caja). En caso de existir expedientes organizados en pasta dura, a estos se les debe realizar el proceso de desempaste, cuidando la integridad del documento, con el fin de que todos manejen uniformidad en las unidades de conservación. **f) Foliación:** Numerar cada una de las hojas que componen el expediente. Seguidamente y atendiendo Acuerdo 002 de 2014 por el cual se establecen los criterios básicos para la creación, conformación, organización, control, y consulta de los expedientes de archivo. **g) Identificación:** Aplicando las TRD, se identificarán cada una de lasunidades

documentales atendiendo a la información de cada expediente. **h) Descripción:** Registro en el Formato Único de Inventario Documental, los expedientes que, según las TRD, deben ser conservadas por la entidad. **i) Eliminación:** De conformidad con las TRD, una vez clasificadas e identificadas todas las series documentales a eliminar, se debe diligenciar el Acta de eliminación documental, esta información deberá ser verificada y firmada por el supervisor y posterior envío al Comité del Archivo. **j) Sistematización de archivos:** Una vez organizados los archivos, se crea un sistema de recuperación de la información donde se indique la localización física de los documentos e identificación de los datos principales de las unidades de conservación, para su fácil ubicación. Adicionalmente, la organización técnica y física de los archivos incluirá: **a)** Centralización de las unidades de información en un espacio físico apropiado mediante la definición de un programa de transferencia documental. **b)** La organización física de las unidades documentales transferidas a los archivos inactivos (selección, depuración y descarte ecológico). **C)** La organización técnica, que conlleva: clasificación, catalogación, descripción, codificación. **d)** Captura de datos de los archivos organizados y/o sistematización (consolidación en base de datos relacional-Valor Agregado al Servicio) de los expedientes documentales. **e)**Entrega del inventario de las series documentales organizadas y registradas en la base de datos. **f)** Entrega del inventario de las series documentales organizadas y registradas en la base de datos. **2.2. RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL:** El contratista deberá: **a)** Transferir al archivo central, los documentos cuyo término de retención en los archivos de gestión, haya expirado. **b)** Inventariar y digitar el inventario de los documentos existentes que deban custodiarse en el archivo central para efectos de conocer su ubicación en la estantería correspondiente. **c)** Entregar al contratante, tanto en medio magnético como en medio impreso, los inventarios Documentales del Archivo Central debidamente sistematizado. **2.3. RESPECTO AL SUMINISTRO DE MOBILIARIO E INSUMOS:** El contratista se obliga a lo siguiente: **a)** Entregar los muebles, e insumos necesarios para la organización documental y su adecuado albergue, dentro del plazo de ejecución del contrato, en las cantidades y especificaciones técnicas y de calidad señaladas por la Administración Municipal, de primera Mano (Nuevos) y con las descripciones mínimas indicadas en las fichas técnicas contenidas en el presente estudio, cumpliendo las normas mínimas para el bodegaje y teniendo en cuenta el crecimiento a futuro de la producción documental. **b)** Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados. **c)** Asumir, en la proveeduría de los bienes, las obligaciones del vendedor, conforme a la regulación de protección al consumidor. **d)** Hacer entrega inventariada de los bienes en el Almacén General de la Alcaldía del Municipio de XXXXXXXXXXXX, asumiendo los costos de transporte, embalaje, cargue y descargue. **e)** Soportar la relación de entrega a travésde acta de recibo suscrita por el almacenista general de la Alcaldía. **f)** Responder por los defectos de fábrica que presenten los bienes entregados, cambiándolos por un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones; y en general, Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato. **g)** Entregar al Almacenista General de la Alcaldía de XXXXXXXXXXX, con copia al supervisor del contrato, el certificado de garantía postventa de cada uno de los elementos suministrados, que las tengan. **h)** Hacer los cambios pertinentesde los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en las fichas técnicas. **i)** Si en virtud de una orden judicial, se retienen o se prohíbe el uso de los materiales objeto del contrato, el contratista deberá reemplazar los bienes requeridos por otros de similar calidad a los adquiridos por la Entidad Estatal contratante, en forma inmediata y con igual o mejor patrón de desempeño. 2.6.1. Personal, insumos y herramientas: Para prestar el servicio de digitalización el proponente deberá garantizar como mínimo: **a)** Contar con personal con experiencia en digitalización masiva de documentos. **b)** Garantizar la disponibilidad del equipamiento hardware y software, necesario para adelantar el trabajo. **c)** Contar con archivistas asesores que colaboren con el diseño de soluciones y aplicaciones de digitalización de

archivos. **d)** Recomendar las previsiones que debe tener la Entidad contratante para evitar la obsolescencia tecnológica. **CLAUSULA 3 – BIENES Y SERVICIOS A PROVEER**: EL CONTRATISTA, se obliga para con el Municipio, a proveerle los bienes y servicios descritos en el presupuesto oficial, dentro de la oportunidad debida, en el lugar pactado, a los precios convenidos y con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en las fichas técnicas presentadas en la oferta, los cuales se señalan a continuación:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA mantendrá vinculada durante toda la ejecución del contrato, por lo menos a una

persona en el cargo de auxiliar, quepertenezca a población en condición de pobreza extrema, desplazada por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación o que sea sujeto de especial protección constitucional, so pena de imposición de multa, siempre que el incumplimiento de esta obligación sea injustificada. **CLAUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO** El valor del contrato es por la suma dePESOS ($_____) incluido IVA y todos los demás impuestos y costos aque haya lugar para la ejecución del contrato y la utilidad razonable de EL CONTRATISTA. **CLAUSULA 5 – ANTICIPO Y FORMA DE PAGO:** El Municipio e n t r e g a r á al contratista un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, y pagará el valor del mismo en dos (2) cuotas iguales, previa amortización del anticipo, la primera de ellas cuando cumpla el 50% de las obligaciones específicas a su cargo, y la segunda, una vez haya cumplido el 100% de dichas obligaciones. **5.1. PARA QUE EL SUPERVISOR AUTORICE LA ENTREGA DEL ANTICIPO ES NECESARIO QUE: a)** Que se hayan cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y se haya firmado el acta de inicio respectiva **b)** Que se presente por parte del contratistaun plan de inversión del anticipo, y este sea aprobado por el supervisor. **c)**Que el contratista presente certificación de una cuenta bancaria a su nombre para el manejo exclusivo de los dineros que serán girados por el Municipioa título de anticipo. **d)** Que se presente la solicitud de giro o desembolso respectiva por parte del CONTRATISTA con todos sus soportes. **e)** Que se obtenga visto bueno del giro respectivo por parte del supervisor del contrato. **5.2. PARA QUE EL SUPERVISOR AUTORICE LOS PAGOS PARCIALES DEL VALOR DEL CONTRATO,ES NECESARIO QUE: a)** Que el contratista presente un informe de gestión correspondiente al periodo cobrado, especificando: los metros lineales de archivo organizado, el número de imágenes digitalizadas, las actividades de arreglo y/o mantenimiento realizadas, los muebles e insumos entregados, el valor de cada una de las labores desarrolladas; el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato y el faltante frente al cronograma de ejecución; el periodo dentro del cual se realizaron las actividades; el número del informe y su fecha de elaboración, las observaciones y/o salvedades del caso, y la firma del contratista. **b)** Que el contratista entregue un archivo fotográfico donde se pueda constatar la realización de los trabajos. **c)** Que el contratista entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales. **d)** Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción. **e)** Que se presente la cuenta de cobro y/o la factura respectiva por parte del contratista. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Las demorasque se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.**PARAGRAFO TERCERO:** En el evento que se produjere rendimientos financieros, de los dineros girados a título de anticipo, estos pertenecerán a la Entidad contratante. **CLAUSULA 6 – DECLARACIONES DE EL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: **a)** Conoce, comprende y acepta todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **b)** Tuvo la

oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Alcaldía Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX respuesta oportuna a cada una de las solicitudes **c)** Que tiene capacidad para celebrar este contrato Que al momento de la celebración del presente Contrato NO incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, ni está inmerso en causales de conflicto de interés o prohibiciones para contratar con el Municipio de XXXXXXXXXXXXXX. **e)** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales **f)** El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato**. g)** EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas **CLAUSULA 7 – PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL:** El plazo de ejecución del contrato será de XXXXXXXXXX (XX) meses y quince (XXXX) días o hasta el 31 de diciembre de 2026, lo que primero suceda, plazo que será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. No obstante, lo anterior, el contrato estará vigente desde la fecha de su firma hasta la fecha de su liquidación. **CLAUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En virtud de la celebración del contrato, el contratista tendrá derecho a lo siguiente: **a)** Recibir la remuneración del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas en el presente Contrato. **b)** Que el valor intrínseco de la remuneración no se altere o modifique durante la vigencia del contrato **c)** Que se le restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputable a él. **d)** Acudir a las autoridades competentes con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato. **CLAUSULA 9 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga con la ejecución del contrato a lo siguiente: **a)** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **b)** Ejecutar las actividades específicas pactadas. **c)** Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos. **d)** Acatar las instrucciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato y Responder por escrito las observaciones y salvedades que este le haga en relación con la ejecución del contrato. **e)** Presentar toda la información y/o documentación requerida por el supervisor del contrato que se encuentre dentro del marco del contrato. **f)** Mantenerse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y de obligaciones parafiscales. **g)** Presentar la facturación del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. **h)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. **i)** Informar al supervisor del contrato de cualquier situación de dificulte, impida o paralice el cumplimiento del contrato. **j)** No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. **k)** Mantener vigente la garantía de cumplimiento del contratohasta su liquidación y extenderla luego de ella de ser necesario. **l)** Mantener al municipio indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes,

subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato. **m)** Dar a conocer al supervisor del contrato, de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **n)** Mantener

la debida reserva respecto de los asuntos e instalaciones de la Entidad, conocidospor el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. **CLAUSULA 10 – DERECHOS DEL MUNICIPIO:** En virtud de la relación contractual, el Municipio tendrá derecho a lo siguiente: **a)** Hacer uso de la cláusula penal pecuniaria, en caso de que se encuentre mérito para ello. **b)** Exigir la idónea y oportuna ejecución del objeto contractual. **c)** Actualizar o revisar los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico del contrato. **d)** Actualizar o revisar los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico del contrato. **e)** Adelantar revisiones periódicas de las actividades realizadas, para verificar que cumplan con las exigencias mínimas decalidad ofrecidas por LA CONTRATISTA. **f)** Promover las acciones de responsabilidad en contra del contratista y su garante en caso de ser necesario. **CLAUSULA 11 – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** La Alcaldía Municipal de XXXXXXXXXXX, Departamento XXXXXXXX, se obliga para con el contratista a lo siguiente: **a)** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. **b)** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato **c)** Designar al Supervisor y/o interventor del contrato. **d)** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **e)** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **f)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **g)** Otorgar las autorizaciones respectivas para la prestación del servicio, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello. **h)** Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato, exigiendo su ejecución idónea y oportuna. **i)** Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo**. j)** Suscribir en conjunto con el contratista, los documentos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, tales como: acta de inicio, actas de suspensión, actas de reinicio, prorrogas, modificatorios, adiciones, aclaratorios, actas de recibo a satisfacción, actas de cumplimiento y terminación del contrato, acta de liquidación del contrato**,** y cualquier otra que se genere durante el plazo de ejecución. **k)** Adelantar las gestiones necesarias para la imposición de las sanciones y para la efectividad de las garantías a que hubiere lugar, en caso de presentarse incumplimiento por parte del contratista. **l)** Exigir la buena calidad de los bienes y servicios objeto del contrato. **m)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los perjuicios que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **n)** Acordar y aplicar los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, con el fin de mantener la ecuación o equilibrio inicial y desarrollar los procedimientos pertinentes para resolver eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **CLAUSULA12 – RESPONSABILIDAD:** *EL CONTRATISTA* es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato y de las actividades específicas relacionadas en el mismo. Será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, al Municipio de XXXXXXXXXXXXXXX en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLAUSULA 13 – MULTAS Y CLAUSULA PENAL: 13.1. MULTA:** Si el contratista incurre en mora en el cumplimiento de una obligación o la cumple solo parcialmente, el Municipio podrá imponerle una multas diarias y sucesivas equivalentes al 0,2% del valor del contrato para efectos de constreñirlo a satisfacer la prestación del caso, otorgando un plazo razonable para ello, y en especial podrá hacerlo en los siguientes casos: **a)** Por defectos o errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las actividades a su cargo. **b)** Por la no rendición de informes de gestión**. c)** Por el no reemplazo de un bien entregado en malascondiciones o con defectos de fábrica. **d)** Por la no ampliación de la garantía única de cumplimiento del contrato cuando ello se requiera. **e)** Cuando no reemplaceun equipo o herramienta tecnológica que sufra

daño durante la ejecución del contrato y que entorpezca, demore, dificulte o imposibilite el cumplimiento de una obligación. **f)** Cuando de manera injustificada no mantenga vinculada a la ejecución del contrato, por lo menos una persona perteneciente a la población en condición de pobreza extrema, desplazada por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación o que sea sujeto de especial protección constitucional. **13.2. Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, *esta* deberá pagar a EL MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor y que se llegasen a probar. Este valor puede ser compensado con los montos que la alcaldía Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARAGRAFO**: La efectividad de esta cláusula se hará previo trámite de proceso administrativo sancionatorio descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que la adicione, la reemplace o la modifique. **CLAUSULA 14 - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** El contratista tomará, y mantendrá vigente durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y a EL MUNICIPIO como Asegurado/Beneficiario, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo	Perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación	100% de la suma establecida como anticipo	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
Cumplimiento del contrato	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 1 año
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Perjuicios derivados de la mala calidad o el incorrecto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad en	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más

Esta garantía deberá ser presentada por el contratista a la oficina de contratación para su aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, so pena de efectividad de la garantía de seriedad de la oferta. **CLAUSULA 15 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es una entidad independiente del Municipio de XXXXXXXXXXXXXXXX, y en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agenteo mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del

Municipio de XXXXXXXXXX, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA 16 – CESION:** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de XXXXXXXXXX. **CLAUSULA 17 – INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Municipio de XXXXXXXXXXX con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA 18 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLAUSULA 19 –SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y el Municipio 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 tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante conciliación ante la Cámara de comercio de la ciudad de Valledupar, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Cámara de comercio de la ciudad de Valledupar, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA 20 – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

AL MUNICIPIO		**A EL CONTRATISTA**	
Nombre		Nombre	
Cargo		Cargo	
Dirección		Dirección	
Municipio		Municipio	
Teléfono		Teléfono	
Correo electrónico		Correo electrónico	

CLAUSULA 21 – SUPERVISIÓN La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario de Planeación de la Alcaldía de XXXXXXXXXX, funcionaria con la idoneidad para verificar el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas, financieras y jurídicas del caso, quien podrá ejercer sus funciones como supervisor del proyecto personalmente, o delegarla en uno de los funcionarios que haga parte de su dependencia, con iguales o similares condiciones académicas,

profesionales y/o de experiencia, lo que de ninguna manera significará la exclusión de su responsabilidad en los hechos u omisiones de este último. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento obligacional sobre las actividades específicas y obligaciones generales del contratista. El supervisor tendrá las siguientes facultades**: a)** vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. **b)** Informar al Jefe de la Oficina de contratación de la entidad estatal, del incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contratista, levantando el informe ordenado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para el inicio de la actuación administrativa sancionatoria en su contra. **c)** Certificar el cumplimiento del contratista, previa revisión del acta de entrega y recibo suscrita por el Almacenista general de la Alcaldía de XXXXXXXXXXXX, **d)** Autorizar los pagos parciales del valor del contrato. **e)** Solicitar al contratista informes, aclaraciones, documentos y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual cada vez que lo considere necesario. **f)** Mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. **g)** Presentar por escrito las observaciones, sugerencias e impartir instrucciones referentes al cumplimiento del objeto contractual. **h)** Exigir la buena calidad del servicio contratado. **i)** Conocer, consultar y aplicar la documentación del contrato, la organización y disposiciones normativas que regulan la materia. **j)** Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. **k)** Estudiar detalladamente las especificaciones técnicas de los bienes adquirir, para hacer cumplir todas las exigencias de las mismas. **l)** Verificar que el contratista esté a paz y salvo el sistema de seguridad social integral y con sus obligaciones parafiscales. **m)** Hacer seguimiento y verificar que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales en condición de pobreza extrema, desplazados por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación o que sean sujetos de especial protección constitucional, caso en el cual deberá rendir el informe respectivo y solicitar la imposición de multa a la oficina Asesora jurídica. **CLAUSULA 22 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **a)** Los expedidos por EL MUNICIPIO en la etapa precontractual, **b)** La oferta presentada por EL CONTRATISTA **c)** Los que se generen en virtud de su ejecución **d)** Las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social por parte DEL CONTRATISTA **d)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el registro presupuestal que soporten el pago de su valor. **e)** La garantía de cumplimiento del mismo y su aprobación. **CLAUSULA 23 –DOCUMENTOS PRESUPUESTALES**: El pago del valor del contrato se soportará en el **certificado de disponibilidad presupuestal No. XXX de fecha XXX de XXXX de 2026,** por valor de XXXXXXXXXXXXX MILLONES XXXXXXXXX MIL XXXXXXXXX PESOS ($XXX.XXX.XXX). **CLAUSULA 24 –LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** El objeto del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de XXXXXXXXXX Departamento de XXXXXXXXXXXXXXXXX. Para todos los efectos derivados del contrato se entiende que el domicilio del mismo es el Municipio de XXXXXXXXX, Departamento del XXXXXXXXXXXXX. **CLAUSULA 25 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la existencia de la disponibilidad presupuestal previa, de la firma de las partes, y la acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA, afiliado y al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales (si hay lugar a ello). Para su ejecución se requiere del pago de los impuestos a que haya lugar, la emisión del registro presupuestal respectivo, y la constitución de garantías por parte de EL CONTRATISTA a favor del Municipio y la aprobación de dichas garantías por el último.

Para constancia, se firma en XXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXX a los días del mes de XXXXXXXXXXXXXX del año 2025.

Por el Municipio:

Por EL CONTRATISTA:

Anexo No. 2 – PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO DEL PROYECTO					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS ARCHIVADORES DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL (LA ESTANTERIA ES FABRICADA EN ACERO COLD ROLLED CALIBRE 22, LAS BANDEJAS Y LOS PARALES CALIBRE 16. MEDIDAS BANDEJA 30CMSX90CMS, ALTURA DEL PARAL 2,15MTS, CADA BANDEJA TIENE CAPACIDAD PARA 4 CAJAS DE ARCHIVO X-200. CADA ESTANTE TIENE 7 BANDEJAS O PAÑOS Y 6 SEIS ESPACIOS UTILES O ENTREPAÑOS. LA ESTANTERIA VIENE PINTADA CON PINTURA ELECTROESTATICA, LAS BASES DE LOS MUEBLES FABRICADAS EN ANGULO DE HIERRO Y ENCHAPES EXTERNOS O TAPAS METALICAS).	UNIDAD	2	$ 19.870.000,06	$ 39.740.000,11
2	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS TRANSPARENTES (Paquete por 20 Unidades)	PAQUETE	300	$ 4.700,00	$ 1.410.000,00
3	CAJA DE PRESSAPLIQUE POR 400 HOJAS TAMAÑO OFICIO	CAJA	6	$ 220.000,00	$ 1.320.000,00
4	CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X-200	UNIDAD	800	$ 7.950,00	$ 6.360.000,00
5	CARPETAS CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS EN PROPALCOTE DE 320 GRAMOS	CAJA	4800	$ 5.202,32	$ 24.971.120,33
6	ORGANIZACION FISICA Y TECNICA DE LOS ARCHIVOS 200 METROS LINEALES (INCLUYE TRASLADO Y REUBICACION)	METROS	180	$ 1.457.407,41	$ 262.333.333,33
VALOR ANTES DE IVA					**$ 336.134.453,78**
IVA					**$ 63.865.546,22**
VALOR TOTAL					**$ 400.000.000,00**

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

_____

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



Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 1 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal

contratante] Proceso de Contratación -

[Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

[Lugar y fecha]

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones de las fichas técnicas del Pliego de Condiciones de la selección abreviada de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones de las fichas técnicas del Pliego de Condiciones de la selección abreviada de la referencia.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto			
Dirección			
Teléfono		**Celular**	
Correo electrónico			

_____

Firma del Representante Legal
del Proponente Nombre: _____

FORMATO No. 3 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

Proceso de contratación: (Insertar información).

Objeto: _____. **Proponente:** Nombre o razón social

Declaro que [nombre del proponente] cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación arriba

referenciado y certifico que:

1. **Capacidad Jurídica:**

Documento o requisito	***Presenta***
Carta de presentación de la oferta	Sí / No.
Documento de identificación	Sí / No.
Certificado de existencia y representación legal	Sí / No.
Documento de información del proponente plural	Sí / No.
Certificado de inscripción en el RUP	
Paz y salvo de Seguridad social y obligaciones parafiscales	Sí / No.
Registro único tributario – RUT	Sí / No.
Certificado de antecedentes judiciales	Sí / No.
Certificado de antecedentes Fiscales	Sí / No.
Certificado de antecedentes Disciplinarios	Sí / No.
Certificado de antecedentes contravencionales (Medidas correctivas)	Sí / No.
Situación Militar	Sí / No.
Compromiso anticorrupción	Sí / No.
Garantía de seriedad de la Oferta	Sí / No

2. **Condiciones de experiencia**

Contrato No. 1

# y fecha del contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Valor en SMMLV que aparece en el certificado del RUP	
Valor en SMMLV x participación de quien lo aporta	
# Consecutivo de reporte del Contrato en el Certificado del RUP	
Códigos UNSPSC hasta el tercer nivel de los requeridos	

Contrato No. 2

# y fecha del contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Valor en SMMLV que aparece en el certificado del RUP	

Valor en SMMLV x participación de quien lo aporta	
# Consecutivo de reporte del Contrato en el Certificado del RUP	
Códigos UNSPSC hasta el tercer nivel de los requeridos	

Contrato No. 3

# y fecha del contrato	
Contratante	
Contratista	
Participación de quien lo aporta	
Objeto	
Valor en SMMLV que aparece en el certificado del RUP	
Valor en SMMLV x participación de quien lo aporta	
# Consecutivo de reporte del Contrato en el Certificado del RUP	
Códigos UNSPSC hasta el tercer nivel de los requeridos	

3. Capacidad Financiera

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	

4. Capacidad Organizacional

Indicador	Índice del proponente
Rentabilidad sobre el patrimonio	
Rentabilidad sobre activo	

5. Fichas Técnicas

Requisito	Presenta
Cumple las fichas técnicas del Municipio y aporta las propias	Sí / No

6. Equipo de trabajo:

Cargo	Formación	Requisito adicional	Experiencia general	Experiencia específica
Director	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No
Residente	Sí / No	Sí / No	Sí / No	Sí / No
Técnico Operativo 1	Sí / No	No aplica	No aplica	Sí / No
Técnico Operativo 2	Sí / No	No aplica	No aplica	Sí / No
Auxiliar 1	Sí / No	Sí / No	No aplica	No aplica
Auxiliar 2	Sí / No	Sí / No	No aplica	No aplica
Auxiliar 3	Sí / No	Sí / No	No aplica	No aplica

Condición o Requisito	Cumple
Uno de los auxiliares ofrecidos pertenece población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional	Sí / No

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad del proponente que represento.

_____

Firma Representante legal del Proponente
Nombre:
Documento
De
Identidad:
Proponente:
NIT proponente

FORMATO No. 4 – PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta inicial de precio es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar. Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que implica la proveeduría de los bienes a entregar y los servicios a prestar:

_____

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 5 DECLARACIÓN DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

Ciudad y fecha.

Señores
OFICINA DE CONTRATACIÓN ALCALDIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN: (Insertar información).

Respetado Sr. Alcalde:

Cordial Saludo:

PRIMER SUPUESTO: INCLUIR EN EL EVENTO QUE EL PROPONENTE O INTEGRANTE DEL PROPONENTE SEA Y UNA **PERSONA JURIDICA** NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA, LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA Y SIEMPRE QUE TENGA REVISOR FISCAL:

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número 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 artículo3 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.

SEGUNDO SUPUESTO: INCLUIR EN EL EVENTO QUE EL PROPONENTE O INTEGRANTE DEL PROPONENTE SEA Y UNA **PERSONA JURIDICA** JURÍDICA, LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA Y NO TENGA REVISOR FISCAL:

[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.

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

TERCER SUPUESTO: [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]

CUARTO SUPUESTO: [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 losaportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del InstitutoColombiano 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.

QUINTO SUPUESTO: [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]

SEXTO SUPUESTO: Cuando el proponente sea persona natural y no tenga personal vinculado mediante contrato de trabajo:

El suscrito, identificado con la cédula de ciudadanía No. expedida en , domiciliado en , actuando en nombre propio, acredito que me encuentro, a la fecha de este documento, afiliado a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, y para el efecto aporto los certificados de afiliación respectivos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha

del cierre del proceso de contratación.

Nota: 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.

SEPTIMO SUPUESTO: Cuando el proponente sea persona natural, no tenga personal vinculado mediante contrato de trabajo y se encuentre pensionado: El suscrito, identificado con la cédula de ciudadanía No. expedida en , domiciliado en , actuando en nombre propio, acredito que a la fecha de este documento, me encuentro pensionado y afiliado al sistema de seguridad social en salud, y para el efecto aporto los certificados respectivos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.

OCTAVO SUPUESTO: Cuando el proponente sea persona natural y tenga personal vinculado mediante contrato de trabajo:

El suscrito, identificado con la cédula de ciudadanía No. expedida en , domiciliado en, actuando en nombre propio, acredito que me encuentro, a la fecha de este documento, y durante los últimos seis
(6) meses, al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, es decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de obligaciones parafiscales, o sea, SENA, ICBF y caja de compensación familiar. (Si el proponente no está obligado a pagar alguna(s) obligación(es) parafiscal(es) debe manifestarlo, explicando la razón de ello.

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de _____ de 20 .

_____
[Nombre y firma del proponente]
Cédula de ciudadanía No. de

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados, teniendo en cuenta el supuesto de hecho que les aplique. 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 No. 6 DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA DE XXXXXXXXXXXXX

Ref.: Proceso de contratación: (Insertar información).

Los suscritos,_____(nombre del Representante Legal ó persona natural del integrante 1) y_____ _____(nombre del Representante Legal ó persona natural del integrante 2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____ _____(nombre o razón social del integrante 1) y_____

_____(nombre o razón social del integrante 2), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección Abreviada con Subasta Inversa No. , cuyo objeto es _____y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denomina CONSORCIO_____.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIT O CCE	% DE PARTICIPACIÓN

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

3. El Objeto del consorcio es que sus miembros presenten de forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato derivado del proceso de selección de contratista arriba enunciado

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

5. El representante delConsorcio es_(indicar el nombre), identificado con C. C. No. de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente del consorcio es _[indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____De , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades, ante cualquier ausencia temporal del representante titular

7. El Señor[a]_____[indicar el nombre del representante del consorcio] y el señor , [indicar el nombre del representante suplente del consorcio] aceptan sus nombramientos como representantes titular y suplente del CONSORCIO, respectivamente, lo que se entiende hecho con la firma de este documento.

8. La duración del Consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre de la licitación pública y la liquidación del contrato y cinco año más.

9. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.

10. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre del Consorcio.

11. La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____
Teléfono _____ Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de _____ de 20_____.

Nombre y firma del Integrante o su

representante legal Nombre y firma del

Integrante o su representante legal

Nombre y firma del representante del

consorcio

Nombre y firma del representante suplente del consorcio

FORMATO No. 7 DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA DE XXXXXXXXXXXXXXX

Ref.: Proceso de contratación (Insertar Información).

Los suscritos,_____(nombre del Representante Legal ó persona natural del integrante 1) y_____ _____(nombre del Representante Legal ó persona natural del integrante 2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____ _____(nombre o razón social del integrante 1) y_____ _____(nombre o razón social del integrante 2), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, para participar en el proceso de selección abreviada con subasta inversa No. , cuyo objeto es _____y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

2. La Unión Temporal está integrada por:

Miembro 1	
NIT o CC	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución	El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo delcontrato
Miembro 2	
NIT o CC	
% de Participación	
Términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución	El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo delcontrato

Notas: a) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto ; es decir en función de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades de obra, para cada uno de los integrantes. **b)** El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Objeto de la UNIÓN TEMPORAL es que sus miembros presenten de forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato derivado del proceso de selección de contratista arriba enunciado.

4. El representante de la Unión Temporal es_____(indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente de la Unión Temporal es _____[indicar el nombre], identificado con C. C.No. _____de____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades, ante cualquier ausencia ocasionales delrepresentante titular.

6. El Señor[a]_____[indicar el nombre del representante de la UT] y el señor , [indicar el nombre del representante suplente de la UT] aceptan sus nombramientos como representantes titular y suplente de la Unión Temporal, respectivamente, lo que se entiende hecho con la firma de este documento.

7. La duración de la Unión Temporal será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso y la liquidación del contrato y cinco año más.

8. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros

9. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre de la Unión Temporal.

10. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____Teléfono _____
Ciudad _____

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

Nombre y firma del Integrante o su representante legal Nombre y firma del Integrante o su representante legal

Nombre y firma del representante de la unión temporal

Nombre y firma del representante suplente de la Unión temporal

Nota: El proponente podrá agregar la información que a bien tenga

FORMATO No. 8 - CARTA DE COMPROMISO Y DEDICACIÓN PARA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Ciudad y Fecha

Señor
OFICINA JURIDICA ALCALDÍA DE XXXXXXXXXXX
E.S.D.

Ref.: Proceso de contratación (Insertar Información).

_____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ Expedida en_____, con domicilio en__, de profesión_____, con matrícula Profesional vigente No._____, me comprometo a prestar mis servicios en la ejecución del contrato producto del proceso de la referencia, ocupando el cargo de _, con la dedicación establecida en el pliego de condiciones, al proponente_____, en caso de que este resultare adjudicatario.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matricula, tarjeta o licencia profesional se encuentra vigente y que no he sido sancionado dentro de los dos años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas. (si aplica)

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

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Nota: Ajustar los términos de la carta al nivel de formación académica de quien se compromete para con la ejecución del contrato