"FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE COROZAL, DEPARTAMENTO DE SUCRE".

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-041-08-2026

LEYES 80 DE 1993, 1150 DE 2007, 1474 DE 2011, 1882 de 2018, 2069 DE 2020, DECRETO LEY 019 DE 2012 Y DECRETOS 1510 DE 2013 Y 1860 DE 2021, COMPILADOS EN EL DECRETO 1082 DE 2015

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PROCESO DE CONTRATACION EN MENCION.

COROZAL, AGOSTO DE 2026

REGLAS DE PARTICIPACIÓN

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La Alcaldía Municipal de Corozal, Sucre, ha establecido la necesidad de Contratar el **"FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE COROZAL, DEPARTAMENTO DE SUCRE".** para lo cual procede a invitar públicamente a todas las personas naturales o jurídicas en consorcio o unión temporal, nacional o extranjera que cumplan con la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operativa financiera.

Se procederá a contratar directamente con la persona natural mayor de edad plenamente capaz de realizar el objeto a contratar o persona jurídica cuyo objeto social le permita suscribir dicho contrato que cumplan con la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operativa y financiera. La identificación del servicio que satisface la necesidad se enmarca en el siguiente código.

CODIGO UNSPSC	producto
53102516	gorras
53101700	sueteres
53103101	Chalecos para hombre
44110000	Accesorios de oficina
60121104	Papel bond para dibujo
14110000	productos de Papel
44120000	suministros de oficina
44122003	carpetas
53101602	camisas

14111507	Papel para Impresora o Fotocopiadora

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el estudio adelantado por la secretaria de Educación Municipal se detalla las especificaciones técnicas Comunicaciones, la cual pueda suplir la necesidad de la administración, con las siguientes características:

DETALLE	CANTIDAD
Actividad No 01: Dotación de prendas de vestir para los miembros del consejo de cultura	
Camisa institucional manga larga bordada tallas (S,M,L,XL)	25
Chaleco institucional bordado, tallas (S,M,L,XL), en material de drill	25
Gorra con logos bordados	25
Carné en PVC	25
Mochila o morral institucional tipo tula	25
SUBTOTAL ACTIVIDAD No 01	
Actividad No 01: Dotación Papelería e insumos de oficina.	**CANTIDAD**
Agenda institucional ejecutiva* 100 hojas	25
Bolígrafos metálicos institucionales (2 por consejero)	50
Lápiz y resaltador (2 por consejero)	50
Notas adhesivas (Post-it)	25
Resmas de papel carta (500 hojas)	11
Resmas de papel oficio (500 hojas)	10
Caja de marcadores borrables	5
Caja de marcadores permanentes en colores surtidos	5
Grapadora metálica de oficina	25

Perforadora metálica	10
Sacaganchos metálico	6
Tijeras de oficina	25
Dispensadores de cinta	6
Rollos de cinta transparente	25
Cajas de clips surtidos	25
Cajas de ganchos para grapadora	25
Correctores líquidos 15 g	25
Pegantes en barra 25 g	25
Cuadernos argollados ejecutivos en presentacion de 100 hojas	25
Carpetas tipo sobre con cierre	25
Mugs personalizados	25
Termo personalizado	25
Pendón tipo araña	1
Bandera del Consejo Municipal de Cultura	1
Mantel institucional sublimado	1
Logística para entrega de insumos	1
Equipo de cómputo portátil	1
Impresora multifuncional	1
Kit de tintas originales	1

NOTA 1-Se exige que los tiempos de garantía sean contabilizados a partir del recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes, por parte del supervisor del contrato.

NOTA 2- El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos que suministra y por tanto, responderá por la restitución de todos los defectos de diseños, fabricación o manufacturación de los elementos objeto del suministro que puedan comprobarse con posterioridad al recibo por parte del MUNICIPIO. Toda operación relacionada será a sus costas.

Si durante la ejecución del contrato llegare a comprobarse la baja calidad de los artículos suministrados a juicio del supervisor, este está facultado para rechazar tales elementos. Corre por cuenta del contratista sufragar los gastos que se ocasionen por tales cambios o modificaciones.

El oferente se compromete durante el tiempo de la garantía, a remplazar sin costo adicional para el Municipio de corozal – Sucre, en un máximo de cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de notificación, el o los productos defectuosos.

2.4.- **PERFIL DEL CONTRATISTA**: Persona natural o jurídica que cuente con la documentación vigente requerida para contratar con Entidades Públicas, así como con el cumplimiento de las condiciones técnicas que le permitan desarrollar el objeto contractual descrito.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El contrato a suscribir será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000,oo)**, incluido el IVA y demás erogaciones que correspondan.

El valor del presupuesto oficial resultó de un estudio de mercado realizado por la Secretaria de educación Municipal, una vez realizó con varias empresas locales que suministran los bienes y servicios que se van a cotizar, para así, lograr establecer el presupuesto oficial, teniendo en cuenta que el objeto del contrato puede ser prestado por diferentes empresas, que se encuentran en el mercado local.

Es importante resaltar, que el presupuesto oficial estipulado por la entidad para la presente contratación se justifica teniendo en cuenta el costo beneficio para ésta, si analizamos en el mercado local.

Dichos valores se encuentran en condiciones de mercado y se ajustan a las necesidades de la entidad.

1.4.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La presente contratación se encuentra amparada de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP N° 26000364 del 21 de julio de la vigencia 2026, expedido por el profesional universitario del Área de presupuesto del Municipio.

1.5.- FORMA DE PAGO: **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato que se llegue a suscribirse se pagará al Contratista así: un 50% del valor del contrato a título de anticipo una vez suscrita el acta de inicio previa aprobación de la póliza única de garantía y expedición del registro presupuestal, plan de manejo de anticipo y desembolsos sucesivos mediante actas de avance y/o parciales, previa presentación de actas de avances de cumplimiento y presentación de los respectivos informes parciales de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato entre otros soportes para efectos de pagos.

En todo caso la forma de pago está supeditada a que el Municipio cuente con la disponibilidad fiscal suficiente para realizar el pago.

- Las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos asociados a la ejecución del contrato, están debidamente soportadas.
- El futuro objeto a contratar está considerado en el Plan de Desarrollo municipal, y hace parte del proyecto.
- El presupuesto oficial del objeto a contratar, son valores tomados del correspondiente estudio de mercado.

La metodología para la estructuración del estudio económico del proceso de contratación, se realizó a través de cotizaciones y el respectivo estudio del mercado suscrito por la secretaria de educación del Municipio, el cual hace parte de estudio previo en documento anexo.

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a factura comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes, si a ello da lugar.

PARAGRAFO 3: Descuentos. La Alcaldía Municipal de Corozal efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato así: - Estampillas Municipales: Adulto mayor (4%), Pro cultura (1%), 1% tasa Pro-deporte, Estampilla electrificación rural 1%, Estampilla Justicia Familia 2%, Rete IVA 15% del 100% del iva- Estampillas Departamentales: Pro Hospital (1%) y Estampilla Unisucre 1,5%. El Municipio de Corozal, realizará las retenciones relacionas con Pro-Hospital (1%), Pro- Universidad (1.5%) sobre el valor total del contrato.

Así mismo se realizan las siguientes retenciones de conformidad con la actividad del contratista y lo establecido en el estatuto tributario: - Retención en la Fuente según lo establecido, en el estatuto tributario Retención de Impuestos de Industria y Comercio dependiendo la actividad que desarrolle y lo que establezca el estatuto tributario.

PARAGRAFO 4. Para el pago total, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en

desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación e informe del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato, Previo tramite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta debidamente legalizada.

1.6. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es por el término de un quince (15) días.

1.7. UBICACIÓN.

El contrato se ejecutará en el Municipio de Corozal, Sucre.

1.8. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma del SECOP II.

En caso de indisponibilidad por falla general o particular de la plataforma SECOP II al momento de presentar observaciones y mensajes, la situación debe ser notificada antes de la hora límite para ello a la entidad estatal, al correo electrónico **contratacion@corozal-sucre.gov.co,** indicando la situación, junto con sus observaciones al pliego de condiciones o al informe de evaluación del proceso, el número del proceso, el nombre del usuario proveedor en la plataforma, cuenta del proponente que quiere presentar observaciones y el NIT o cedula del proveedor, dicha situación debe ser informada a la mesa de servicios de Colombia compra eficiente y la entidad aplicará el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente para tal efecto.

1.9. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con lo establecido por la Secretaria Administrativa, de Gobierno e Inclusión social, en los estudios y documentos previos, no se establecerá para el fomento con miras a que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual y el alcance de las obligaciones a ejecutar, ya que el porcentaje individual estimado la prestación del servicio supera el máximo establecido en la normatividad antes señala, diez por ciento (10%).

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su 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 puntajes, es decir, la oferta económica. La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al proponente por el término de mínimo un (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado 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 las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.11. DEL PROCESO

REVISAR EL CRONOGRAMA ELECTRÓNICO EN EL SECOP II

En el presente proceso solo se podrá expedir adendas de oficio o a solicitud de un número plural de participantes, en la fecha prevista en el cronograma antes del día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección. En el evento de que estas se expidan en dicho acto se extenderán las fechas de las demás etapas consecuentes del proceso si a ello hubiere lugar. La validez de la oferta será hasta por treinta (30) días. Para todas las etapas del proceso la hora tomada como referencia será la establecida por la hora legal para Colombia, en el sitio web: http://horalegal.sic.gov.co/

1.12.- LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en el Municipio de Corozal-Sucre, una vez se cumplan con las exigencias técnicas determinadas en este proceso, para lo cual el contratista deberá tener en cuenta las cantidades, especificaciones técnicas, y aportar los documentos necesarios exigidos.

1.13.- POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME TERRITORIAL COROZAL - SUCRE.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes colombianas. También podrá limitarse a Mipymes territoriales, de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.3 ibídem, caso en el cual, la convocatoria se limitará a Mipymes colombianas que tengan domicilio en el municipio de Corozal – Sucre (sitio o lugar donde se ejecutará el contrato), según el caso.

Para la limitación de la presente convocatoria a Mipymes deberá haberse recibido, solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas con domicilio en el municipio de Corozal – Sucre, en la fecha indicada en el cronograma del proceso de contratación, so pena de considerar extemporánea la solicitud; y deberán contar, con mínimo un (1) año de existencia.

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

Con el fin de propiciar el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las Mipymes del ámbito municipal y/o departamental, teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de selección, lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y s.s. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), y que de acuerdo al histórico de procesos adelantados por la entidad, se pudo establecer que en el departamento de sucre existe pluralidad de personas naturales y/o jurídicas con la condición de Micro, pequeñas y medianas empresas. Frente a la eventual presentación de múltiples solicitudes de limitación a Mipymes colombianas (nacionales y territoriales), con el propósito de incentivar la participación efectiva de éstas en el presente proceso de selección, se recomienda limitar el presente proceso contractual a Mipymes colombianas con domicilio en el Municipio de Corozal - Sucre, previa verificación de los requisitos exigidos en la normatividad vigente.

1.14.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.14.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Suministrar los bienes y servicios objeto del contrato de manera pronta y oportuna, cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas por la entidad y presentadas en la propuesta.
2. hacer entrega de productos originales y de buena calidad
3. Manejar la información en forma sistematizada conforme a los requerimientos de la entidad.

4. Cumplir con los tiempos de garantía sean contabilizados a partir del recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes, por parte del supervisor del contrato.
5. Garantizar la calidad de los elementos que suministra y por tanto, responderá por la restitución de todos los defectos de diseños, fabricación o manufacturación de los elementos objeto del suministro.
6. El contratista se compromete durante el tiempo de la garantía, a remplazar sin costo adicional para el Municipio de corozal – Sucre, en un máximo de cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de notificación, el o los productos defectuosos.
7. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8. Ejecutar el objeto del contrato en los términos previstos en la oferta presentada al presente proceso de selección.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada o a la que tenga acceso para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Las demás relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
11. Realizar el pago de los tributos locales.

1.14.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Serán obligaciones del Municipio:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.

6. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

1.15.- ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El proponente, debe diligenciar completamente el formulario contenido en el anexo de la presente invitación denominado Formulario 5 propuesta económica, en la cual deberá describirse el valor unitario y el valor total incluido IVA (en caso de estar cobijado por el IVA).

1.15.1. **Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica**:
El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

1.15.2. El PROPONENTE deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidades requeridas para cada uno de los elementos requeridos por la entidad.

1.1.5.3. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

1.15.4. El MUNICIPIO solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

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

1.15.6. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para ella.

1.15.7. Con relación al IVA, el PROPONENTE deberá discriminar en la propuesta económica este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por El MUNICIPIO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

1.15.8. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se Acepta la presentación alternativa.

1.16.- IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.17.- 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 apostille o legalización, en la forma antes indicada. Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.18.- CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL.

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

1.19.- CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo las siguientes:

- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República.
- 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.
- Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la invitación pública.
- Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la invitación pública.
- Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- Que el objeto social o actividad mercantil del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas.
- Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
- No presentar oferta económica.
- No presentar la oferta económica en el formato establecido por la entidad.
- Presentar más de una (1) oferta económica.
- No presentar firmada la oferta económica.
- Cuando algún valor unitario presentado en la propuesta supere los establecidos en el estudio previo como referencia.

- 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.
- Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial.
- Que el valor total de la oferta no exceda el noventa y ocho por ciento del Presupuesto Oficial.
- Que el proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial.
- Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a lo establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y demás lineamientos establecidos por Colombia compra eficiente.
- Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública. -Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la invitación pública.
- Que en el evento de que la convocatoria se haya limitado a Mipymes con domicilio en el Departamento de Sucre o municipio de Corozal – Sucre (sitios o lugares donde se ejecutará el contrato, el oferente no cumpla con esta condición.
- Cuando se presente una causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- El no diligenciamiento de los anexos que hacen parte integral de las presentes reglas
- Las demás previstas en la ley.

1.20.- CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término del presente proceso de contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:
a. No se presenten ofertas.
b. Ninguna de las ofertas 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.

1.21. NORMATIVIDAD APLICABLE

A la presente convocatoria pública le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de la Contratación Pública Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios en especial el decreto 1510 de 2013, compilado en el decreto 1082 de 2015; en lo no regulado particularmente, se regirá por las normas civiles y comerciales, las reglas prevista en este pliego de condiciones, y las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso de Convocatoria pública.

1.22. VEEDURÍAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social a este proceso de mínima cuantía las cuales podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual del presente proceso de contratación haciendo recomendaciones escritas y oportunas. Así mismo los ciudadanos podrán hacer el ejercicio del control social del proceso (Art. 66 de la Ley 80/93 y Art. 9 de la ley 1150 de 2007), la Ley 850 de 2003 y demás normas complementarias y concordantes.

CAPITULO II
ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales, Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

2.2. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

2.3. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptan propuestas parciales.

2.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las propuestas presentadas se hará durante los días señalados en el cronograma de la presente convocatoria, y luego de realizar el respectivo cierre, de acuerdo al cronograma establecido, una vez hecha la evaluación, además de permanecer en la Secretaría Administrativa y de Gobierno de la Alcaldía Municipal Corozal y publicada en el SECOP II, durante el tiempo estipulado en el cronograma para que los oferentes respectivos presenten observaciones y realicen sus respectivas subsanaciones, si a ello hubiese lugar.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2.5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.5.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

1. Carta de Presentación de la oferta.
2. Carta de Información de Consorcio o Uniones Temporales Ley 80 de 1993 Art. 7. así:

a- En caso que el oferente sea un consorcio deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

b- En caso de que el oferente sea una unión temporal, indicará el porcentaje de participación y señalará lo términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la MUNICIPIO. La extensión de la participación se indicará en función de los bienes o servicios a suministrar.

c- Los integrantes del consorcio o de la unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato; deberán designar a un representante del consorcio o de la unión temporal quien presentará y suscribirá la oferta.

d- Cada persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá cumplir con los requerimientos que a continuación se indican en lo que a ello haya lugar; si los integrantes del consorcio o unión temporal, son personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

e- Certificado de Existencia y Representación legal, si es persona jurídica, o Certificado de persona natural si lo es.

3. Cada oferente presentará sólo una oferta ya sea como persona natural o como persona jurídica, incluyendo uniones temporales o consorcios. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, será descalificado.
4. El oferente deberá firmar su oferta e informar Dirección de Correo; Número de teléfono y Ciudad de residencia.

2.6. VERIFICACIÓN DE FACTORES HABILITADORES.

Cumplido la etapa de evaluación, se procederá a verificar los factores habilitadores al oferente que haya ofertado el menor precio. En el evento que éste no cumpla, se hará lo mismo con el segundo y así de manera sucesiva hasta que exista un oferente habilitado. Si ninguno resultare habilitado se procederá a repetir la invitación. Para efecto de la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas, se analizarán los siguientes aspectos: El Comité evaluador de la Alcaldía, previo análisis detallado de la propuesta que haya ofrecido el menor valor, que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en las presentes reglas de participación, verificará la documentación aportada para el análisis de los factores habilitadores, señalando en el informe de verificación la ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente verificado, quien hasta el día de adjudicación podrá subsanarlos. Los factores habilitadores se verificarán tal como se indica a continuación: Capaciadad jurídica, condiciones de experiencia mínima, capacidad financiera.

Para el efecto, se tendrá en cuenta la siguiente información relacionada en la propuesta presentada por los proponentes:

2.6.1 CAPACIDAD JURÍDICA,

2.6.1.1. SI ES PERSONA NATURAL O JURIDICA.

El oferente calificado con el menor precio acreditará su capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta. Se elaborará a partir del modelo suministrado (formulario No. 1) en la presente invitación pública, suscrita por el proponente si es persona natural o por el representante legal, si este es persona jurídica. Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

2. Carta de Información de consorcios o uniones temporales. Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado (Anexos 2 y 3) en la presente invitación pública, teniendo en cuenta lo siguiente: a) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. La extensión de la participación se indicará en función del alcance de contrato. c) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de aplicar, en caso de ser fundación, expedido por la gobernación de sucre y /o secretaria del Interior.

SI, es persona NATURAL: Deben presentar los siguientes documentos en copia simple: A. Persona natural de nacionalidad colombiana: i) cédula de ciudadanía. ii) certificado de inscripción en la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de la convocatoria. Se verificará que esté inscrito bajo una actividad que le permita ejecutar el objeto contractual. 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.

SI, es JURÍDICAS. Deben presentar los siguientes documentos:

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

2. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
3. 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.

2.6.1.2. 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:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
4. 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.
5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
7. 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.
8. 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.

2.6.1.3. 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.

2.6.2. Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

2.6.2.1. Personas Naturales. En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, "por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta, una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes personales o los correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Así mismo, deberá aportar la planilla de pago al día correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

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

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.

2.6.2.2. Personas Jurídicas. Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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. Así mismo, deberá aportar

la planilla de pago al día correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso.

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 respectivo documento.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

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

2.6.4. Certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC). El proponente o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas.

Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

2.6.5. Registro único tributario. El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán informar dentro de la propuesta, el régimen tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción.

2.6.6. Documento de facultades para presentar propuesta y contratar. Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplías y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades. En caso de actuar en nombre y representación de una persona natural, bastara presentar poder debidamente autenticado ante notario público por parte del poderdante.

2.6.7. Presupuesto ofertado. (Formulario No. 5).

2.7. DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO Y EXPERIENCIA

El proponente deberá aportar los siguientes documentos de carácter técnico:

2.7.1. Condiciones de experiencia.

Los oferentes deberán acreditar como mínimo haber suscrito mínimo un contrato similar al objeto contractual (dotación de bienes y servicios) y un monto no inferior al 100% del presupuesto oficial en S.M.L.V desde el año 2020, con entidad pública o privada comprobable con el acta final y/o acta de liquidación del contrato. Para ello deberá diligenciar el ANEXO 4 de las presentes reglas y relacionar los contratos o constancias. El no diligenciamiento del ANEXO 4, será causal de rechazo. El S.M.L, será el que corresponde al año en que se suscribió el contrato. En caso de que la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios o uniones temporales, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión. Tratándose de Mipymes con domicilio en el municipio de corozal en el marco de la ley 2069 de 2000 y el decreto 1860 de 2021, para acreditar la experiencia especifica podrán acreditar con la suma de los contratos que aportan solo el 100% del P.O exigido para cumplir con este criterio, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

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. 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

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. 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

JUSTIFICACIÓN: Los requisitos señalados para verificar la capacidad de experiencia de los oferentes se justifican porque son proporcionados en atención al objeto del contrato al exigir que los proponentes tengan experiencia relacionada con el objeto y a su vez esta sea proporcionada al presupuesto oficial y las características técnicas del objeto de la adquisición.

No se aceptarán contratos tercerizados o subcontratados.

En caso de aportar experiencia entre el proponente y una empresa privada como fundaciones o S.A.S., deberá aportarse además de la documentación correspondiente a contrato y/o certificación de cumplimiento, toda la evidencia contable, financiera y jurídica que pueda dar fe del cumplimiento de dicha ejecución.

La administración municipal se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

Para el efecto de la experiencia tendrá en cuenta la siguiente tabla:

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461,500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.954,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	1.423.500,00
Enero 1 de 2026a Dic. 31 de 2026	1.750.905,00

2.8. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes deberán presentar Registro Único Tributario, Certificación Bancaria y Estados financieros a 31 de diciembre de 2025, en el cual se verificará que cumpla con los siguientes indicadores.

- Capital de Trabajo = Activo Corriente – pasivo Corriente> 50% Presupuesto Oficial
- Solvencia= Activo Corriente/pasivo = > 1.5
- Nivel de Endeudamiento= Pasivo Corriente/ Pasivo Total = < 50%
- Relación patrimonial = Valor del Presupuesto oficial /Activo Total = < 2

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios el análisis se hará de la siguiente manera: La solvencia y el nivel de endeudamiento se hará en función del porcentaje de participación y de manera complementaria; y el capital de trabajo y la relación patrimonial se sumará de manera aritmética. En el evento que el proponente escoja como forma de pago contraentrega se prescindirá de la verificación de la presente información. Tratándose de mis pymes con domicilio en el municipio de corozal en el marco de la ley 2069 de 2000 y el decreto 1860 de 2021, en los que respecta al capital de trabajo estas solo deberán acreditar el 10% del exigido.

2.9. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

CAPITULO III

OFERTA ECONOMICA, CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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

3.1. OFERTA ECONÓMICA

Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta la suma de los valores unitarios indicados en la propuesta económica (Formato Nº 5 - Propuesta económica).

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos. Al formular la oferta, el proponente acepta

que estarán 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.

3.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por: 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.

3.3 . 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 deberá aplicar el Proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

El procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En caso de empate en el puntaje total[1] de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones

[1] En este caso, por ser un proceso de contratación adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía, entiéndase que existirá empate en el valor total ofertado

de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el caso particular del presente proceso de mínima cuantía, por no ser susceptible de otorgar puntaje de incentivo de industria nacional, la Entidad Estatal definirá a continuación las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

En ese orden de ideas, el proponente acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.
- Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a: a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación; b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y, a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el 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 otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, 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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación 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.

   Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

   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 es 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 beneficiarias 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, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 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, cuando su conformación es 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 acreditará el número de trabajadores vinculados que son 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 proponente. 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, 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 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, bajo la gravedad de juramento señalará las

personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y 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 presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos 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 5 de la Ley 1581 de 2012, 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 autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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, junto con 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 de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando 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 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7.1. 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 del presente artículo; 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, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, 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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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 cuales 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.

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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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, 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 Mipyme, 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 revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, 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 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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 cuales 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 a 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 Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

    En ese orden de ideas, el método aleatorio para seleccionar al oferente en el presente proceso de selección, será el sorteo con balotas o fichas de dominó, en el cual se preferirá al oferente que saque la mayor balota o ficha de dominó.

    El orden en que cada proponente sacará la balota o ficha de dominó será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota o ficha de dominó en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota o ficha de dominó con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

    PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

    Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

    PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni

trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, 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) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPITULO VI

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

El único criterio de selección que se tendrá en cuenta será el menor precio. Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas exclusivamente definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía.

4.1. ANALISIS DE RIESGO DEL OBJETO A CONTRATAR Y LA FORMA DE MITIGARLO.

a. **RIESGO PREVISIBLE**:

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia y que ella pueda generar influencia directa en la ejecución del contrato.

b..- RIESGO IMPREVISIBLE:
Son aquellos hechos o circunstancias que a la fecha de celebración del contrato y aun en su ejecución no es posible prever.

4.1.1. TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS. MATRIZ DE RIESGOS.

El municipio de Corozal de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, de los artículos 3, 15, 17 y el Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a

tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, según la siguiente matriz de riesgos:

TIPO DE RIEGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD E IMPACTO	EFECTOS	MEDIDA DE METIGACIÓN
Administrativos	Retrasos en los procesos administrativos y contractuales para la adquisición y entrega de la dotación requerida para los beneficiarios del proyecto.	**Probabilidad:** Moderado **Impacto:** Moderado	Afectación en el cronograma de ejecución y retraso en la entrega de los elementos a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios.	Realizar seguimiento permanente a los procesos administrativos y contractuales, garantizando una adecuada planeación y control de tiempos durante la ejecución del proyecto.
Operacionales	Incumplimiento parcial en las especificaciones técnicas, calidad o entrega de los elementos contemplados en la dotación.	**Probabilidad:** Moderado **Impacto:** Mayor	Entrega de elementos que no cumplan las condiciones requeridas o afectación en el desarrollo de las actividades participativas.	Verificar previamente las especificaciones técnicas de los elementos adquiridos y realizar supervisión permanente al proceso de suministro y entrega de la dotación.
Operacionales	Baja participación o desmotivación de algunos beneficiarios durante el desarrollo de las actividades de la	**Probabilidad:** Moderado **Impacto:** Mayor	Disminución en la asistencia y participación de los niños, niñas y adolescentes en los espacios participativos.	Promover estrategias de acompañamiento, motivación y fortalecimiento de la

	Mesa de Participación.			participación de los beneficiarios mediante actividades dinámicas e inclusivas.

4. 2. GARANTÍAS:

El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO una póliza de garantía única que cubra los siguientes riesgos:

1.- CUMPLIMIENTO: Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por el diez por ciento (10%) del valor de este con una vigencia al término de ejecución de este y cuatro (4) meses más. 2.- **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este con una vigencia al término de ejecución de este y cuatro (4) meses más. 3.- **Pago de salarios y prestaciones sociales,** por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y tres (3) años más. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Título III – Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

CAPITULO V

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el **Anexo Nº 3** - Comunicación de aceptación de la oferta. 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.

Para constancia se firma en Corozal, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2026.

Original Firmado
BAYRON JOAQUIN OSPINA TRESPALACIO
Alcalde Municipal

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Carmen Romero Castro	CONTRATISTA PROFESIONAL	
APROBÓ	Patricia Urzola Badel.	Secretaria Jurídica y Asuntos Contractuales	
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO No. 2

PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del proceso y con 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, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas. 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. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso. xx. 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. xxi. 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. xxii. 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 No. 3
COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

Señores:

REF: INVITACIÓN PÚBLICA MC No. xx-2026

Por medio del presente escrito me permito manifestarle que aceptamos de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted en fecha xxxxxxx a las 08:00 A.M., para contratar con esta entidad la xxxxxxxx, por valor de xxxxxxx, la cual de conformidad con los informes de evaluación de menor precio y verificación de requisitos habilitantes, la cual se ajusta a la invitación que hiciera esta Entidad. Las obligaciones económicas emanadas del contrato que se perfecciona con esta carta de aceptación de la oferta presentada se amparan con cargo al certificado de disponibilidad No. xxxxxxxxxx expedida por el secretario de hacienda municipal. La forma de pago es la siguiente: xxxxx El plazo de ejecución contractual es de: xxxxxxxxxxxxx Las obligaciones del contratista y de esta entidad, son las contenidas en la invitación pública respectiva. La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la secretaria xxxxxxx del Municipio. El proponente deberá dar al Municipio una garantía de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 que ampare: xxx

Para constancia se firma en Corozal, a los XXXXXXXXXXXXXXXX

BAYRON OSPINA TRESPALACIO
Alcalde CONTRATANTE

ANEXO 4 EXPERIENCIA

MODELO DE CUADRO DE INFORMACIÓN
DE CONTRATOS EJECUTADOS
(Expresados con primer decimal)

A. experiencia específica:

No°	ENTIDAD	OBJETO	AÑO	MONTO EN SMLMV	CLASE	FOLIO Y # RUP	TOTAL
TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA							

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____
Dirección de correo _____

ANEXO 5
CARTA PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Corozal,
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL SUCRE
Ciudad.

Ref.: SOLICITUD PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. xxxxxxxxxxxx DE xxxxxxxxxx.

El (Los) suscrito (s) _____, obrando en nombre (propio) y/o representación de _____, de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación, adelantado por la ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL- SUCRE, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021, solicitamos que el presente proceso de mínima cuantía sea limitada a MIPYME domiciliadas en el departamento de Sucre, para lo cual acreditamos los requisitos exigidos en el presente anexo y en la invitación pública de referencia.

DIRECCION DE NOTIFICACION: _____
TELEFONO: _____
FAX: _____
E-MAIL_____

NOTA 1: Se acreditar la condición de MIPYMES, lo cual si es persona natural se acreditará mediante certificación expedida por sí mismo y avalada por un contador público, acompañada de copia de la cedula de ciudadanía del oferente, del contador que avala la condición de MIPYME así como certificado vigente expedido por la junta central de contadores, con el certificado expedido se adjuntará copia del registro mercantil. Si se trata de una persona jurídica se debe acreditar con la presentación de una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en la cual se señale la condición de MIPYMES nacional, departamental o municipal y donde conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

NOTA 2: En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 3: Se debe anexar fotocopia del Rut del oferente.

Atentamente,
Firma_____
Nombre o Razón Social del Proponente_____
Nombre del Representante_____
Nit o Cédula de Ciudadanía No_____ de_____

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE COROZAL- SUCRE
REF: Contratación de Mínima Cuantía - MC No.xxxx- 2026.

Estimados señores:

El suscrito 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 anexo a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen de la presente selección de Mínima Cuantía, cordialmente me permito presentar propuesta para contratar _____.

Así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete al firmante de esta carta o a quién representa.
- Que ninguna otra persona distinta del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta, indicados en la invitación y en el estudio previo.
- Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a cumplir las obligaciones establecidas en la invitación y en la propuesta, a pagar los impuestos correspondientes, y en general a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización.
- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Bajo la gravedad de juramento, declaro que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por ley, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- Que conozco acepto y cumplo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la invitación
- Que conozco y acepto el plazo y la forma de pago estipulada en la invitación
- Que con la firma de esta carta avalo los documentos que la integran.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____
Dirección de correo _____

FORMATO 2 - TRAMITE
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Corozal,

Señores
Municipio de Corozal
Ciudad.

Ref. :CONVOCATORIAPÚBLICA:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la concurso pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:
   NOMBRE
   _____
   _____
   _____
3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta 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. **La sede del Consorcio es:**
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____

Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

FORMATO 3 – TRAMITE

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Corozal,

Señores
Municipio de Corozal
Ciudad.

Ref. :CONVOCATORIAPÚBLICA:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la concurso pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. 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 oferta 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.

6. La sede de la Unión Temporal es:

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

FORMATO No. 4
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Ciudad y fecha
Señores
MUNICIPIO DE COROZAL- SUCRE

REF: Proceso de Mínima Cuantía No. XXXX-2026

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2008.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____
Dirección de correo _____

FORMATO No. 5
OFERTA ECONOMICA

FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE COROZAL, DEPARTAMENTO DE SUCRE

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Actividad No 01: Dotación de prendas de vestir para los miembros del consejo de cultura			
Camisa institucional manga larga bordada tallas (S,M,L,XL)	25		
Chaleco institucional bordado, tallas (S,M,L,XL), en material de drill	25		
Gorra con logos bordados	25		
Carné en PVC	25		
Mochila o morral institucional tipo tula	25		
SUBTOTAL ACTIVIDAD No 01			
Actividad No 01: Dotacion Papeleria e insumos de oficina.	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Agenda institucional ejecutiva* 100 hojas	25		
Bolígrafos metálicos institucionales (2 por consejero)	50		
Lápiz y resaltador (2 por consejero)	50		
Notas adhesivas (Post-it)	25		
Resmas de papel carta (500 hojas)	11		
Resmas de papel oficio (500 hojas)	10		
Caja de marcadores borrables	5		
Caja de marcadores permanentes en colores surtidos	5		
Grapadora metálica de oficina	25		

Perforadora metálica	10		
Sacaganchos metálico	6		
Tijeras de oficina	25		
Dispensadores de cinta	6		
Rollos de cinta transparente	25		
Cajas de clips surtidos	25		
Cajas de ganchos para grapadora	25		
Correctores líquidos 15 g	25		
Pegantes en barra 25 g	25		
Cuadernos argollados ejecutivos en presentacion de 100 hojas	25		
Carpetas tipo sobre con cierre	25		
Mugs personalizados	25		
Termo personalizado	25		
Pendón tipo araña	1		
Bandera del Consejo Municipal de Cultura	1		
Mantel institucional sublimado	1		
Logística para entrega de insumos	1		
Equipo de cómputo portátil	1		
Impresora multifuncional	1		
Kit de tintas originales	1		
SUBTOTAL ACTIVIDAD No 02			
VALOR DEL PROYECTO INCLUYENDO IVA			

FIRMA DEL PROPOPONENTE: _____-