

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA  
INVERSA**

**SA-SI-017-2026**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS REPRESENTATIVOS DEL  
MUNICIPIO DE SONSON EN TORNEOS INSTITUCIONALES DE ANTIOQUIA.**

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: +57(4)869 4444  
Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)



**MUNICIPIO DE SONSÓN**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE**

**Código: 110.19.01**

FECHA DE ACTUALIZACION  
Acuerdo 005 21/10/2011  
VERSIÓN:3

**PRESUPUESTO OFICIAL**

**OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$80.000.000)**

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**

**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

**MUNICIPIO DE SONSÓN**

**2026**

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: +57(4)869 4444  
Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

## TABLA DE CONTENIDO

### CAPÍTULO 1

#### CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 1.1. RECOMENDACIONES GENERALES
- 1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
- 1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS.
- 1.4. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO Y EL CONTRATO - PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP.
- 1.5. GLOSARIO.
- 1.6. DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA.
- 1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 1.8. PLAZO DENTRO DEL CUAL SE PUEDEN EXPEDIR ADENDAS
- 1.9. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR.
- 1.10. FICHA TÉCNICA.
- 1.11. VALOR DEL CONTRATO, EL PLAZO, EL CRONOGRAMA DE PAGOS Y LA DETERMINACIÓN DE PAGO DE ANTICIPO.
- 1.12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.
- 1.13. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y EN LA CONTRATACIÓN
- 1.14. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL MUNICIPIO DE SONSÓN Y AL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 1.15. LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.
- 1.16. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE Y LOS INCENTIVOS
- 1.17. CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD
- 1.18. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.
- 1.19. REGLAS APLICABLES A LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.
- 1.20. REGLAS APLICABLES A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 1.21. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

## **CAPÍTULO 2**

### **FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

- 2.1 REGIMÉN LEGAL APLICABLE.
- 2.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN
- 2.3 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.
- 2.4 IDIOMA.
- 2.4.1 DOCUMENTOS NACIONALES
- 2.4.2 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO
- 2.5 RECIPROCIDAD.
- 2.6 ACREDITACION DE PERSONAL CON LIMITACIONES.
- 2.7 INFORMACIÓN INEXACTA.
- 2.8 ASPECTOS SUBSANABLES.

## **CAPÍTULO 3**

### **PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

- 3.1 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS.
- 3.2 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.
- 3.3 PROPUESTAS INTEGRALES
- 3.4 RESERVA DE LAS PROPUESTAS.
- 3.5 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
- 3.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.
- 3.7 COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
- 3.8 VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS.

## **CAPÍTULO 4**

### **ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

- 4.1 APERTURA DEL PROCESO.
- 4.2 INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SU CONSULTA.
- 4.3 AUDIENCIA PÚBLICA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS PLIEGOS DE

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

CONDICIONES Y PARA REVISAR LA ESTIMACION, TIPICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

- 4.4 ACLARACIONES ADICIONALES.
- 4.5 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS.
- 4.6 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.
- 4.7 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.
- 4.8 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
- 4.9 INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES.
- 4.10 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN.
- 4.11 PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

## **CAPÍTULO 5**

### **REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.**

#### **5.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.**

- 5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO 01).
- 5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
  - 5.1.2.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA.
  - 5.1.2.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.
- 5.1.3. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ORGANO SOCIAL COMPETENTE.
- 5.1.4. DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 2).
- 5.1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE.
- 5.1.6. APODERADOS.
- 5.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.
- 5.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (ANEXO 3).
- 5.1.9. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (ANEXO 3).
- 5.1.10. DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- 5.1.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).
- 5.1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

#### **5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.**

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

**5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.**

5.3.1. EXPERIENCIA

**5.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

5.4.1. PROCESO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

**5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

## **CAPITULO 6**

### **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

6.1. CAUSALES DE RECHAZO

6.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

## **CAPITULO 7**

### **CONDICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO, GARANTÍAS Y DEMÁS ASUNTOS RELATIVOS AL MISMO.**

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

7.2. FORMA DE PAGO.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

7.4. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOSPREDISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

7.5. MECANISMOS DE COBERTURA.

7.6. CESION DEL CONTRATO.

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

- 7.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.  
7.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

## CAPÍTULO 1

### CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1.1. RECOMENDACIONES GENERALES.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- b) Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten para la elaboración de su propuesta.
- c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la Ley.
- d) Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- e) Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- f) La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
- g) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- h) Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección. Las propuestas que sean entregadas por fuera del término de cierre del proceso de selección no serán abiertas.
- i) Revisar los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- j) Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- k) Sólo mediante **ADENDAS** se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.

|                                                                                   |                                                                                                                              |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p align="center"><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- l) Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- m) Verifique que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso y contratar.
- n) Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

#### **NOTA ACLARATORIA:**

1. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.
2. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem "Lista de artículos" poniendo el valor total.
3. En el formato Anexo - propuesta económica deberá ser presentada en precios unitarios para cada uno de los bienes solicitados.
4. El porcentaje de descuento obtenido al final de la dinámica de subasta deberá ser aplicado al ajustar el formato anexo de propuesta económica a cada uno de los ítems.
5. La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, previo visto bueno del supervisor al solicitar los productos contratados, teniendo en cuenta los precios unitarios obtenidos en la audiencia de subasta.
6. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor de la Municipio de Sonsón.

### **1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.**

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial <<Lucha contra la Corrupción>> a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000-913040 o (1) 560-75-56; en el correo electrónico: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en el portal de internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7 - 27, Bogotá, D.C.

### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS.**

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, el Municipio de Sonsón -Antioquia- convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de contratación, cuya información se encuentra en la Alcaldía Municipal de Sonsón -Antioquia- y en el Sistema SECOP II a través del Portal Único de Contratación [www.secop.gov.co](http://www.secop.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

#### 1.4. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO Y EL CONTRATO - PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El Pliego de Condiciones del presente proceso de selección junto con los estudios y documentos previos se podrá consultar en el SECOP II, así como en la Alcaldía Municipal de Sonsón -Antioquia- la cual está ubicada en la Carrera 6 # 6 – 58 (Parque Principal) Piso 2°.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita.

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento del pliego de condiciones y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el Municipio de Sonsón -Antioquia-, los representantes, funcionarios y los asesores externos de esta, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II - **¡Error! Referencia de hipervínculo no válida.** con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

|                                                                                   |                                                                                                                              |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p align="center"><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p>                                        |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |

## 1.5. GLOSARIO.

En el marco del presente proceso de contratación, a los siguientes términos se les dará únicamente el significado que se señala a continuación:

**Adenda(s):** Documentos que se expedirán con el fin de explicar, aclarar, agregar o modificar los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, e integran con el pliego un todo, por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.

**Adjudicación:** Decisión emanada del Municipio de Sonsón -Antioquia- por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

**Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

**Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo y del contrato derivado del presente proceso.

**Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

**Certificado de Disponibilidad presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

**Consorcio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

**Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

**Contrato:** Negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Sonsón -Antioquia- y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

**Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

**Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles el Municipio de Sonsón -Antioquia- mediante acto administrativo

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

motivado determine como tales para este proceso.

**Día(s)No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

**Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

**Garantía de Seriedad de la oferta:** Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el Decreto 1082 de 2015.

**Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes:** Proceso de selección objetivo que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses del Municipio de Sonsón -Antioquia- para la celebración del Contrato de suministro, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

**Pesos Colombianos, Pesos o \$:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

**Proyecto de Pliego(s) de Condiciones o Prepliego:** Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

**Pliego de Condiciones:** Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

**Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consortio o Unión Temporal)

**Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

**Propuesta habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos habilitantes de orden legal, técnico y financiero señalados en este Pliego de Condiciones.

**Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Propuesta:** Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

**PUC:** Portal Único de Contratación.

**SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública - [www.secop.gov.co](http://www.secop.gov.co).

**SMMLV:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

#### 1.6. DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA.

La correspondencia física de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección, deberá ser radicada **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en [www.secop.gov.co](http://www.secop.gov.co).

#### 1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso de selección será el establecido en el SECOP II. Frente a este se aclara e informa a los interesados y oferentes, que el único momento en el cual los oferentes podrán subsanar documentos de sus propuestas, será durante el traslado del informe de evaluación.

#### 1.8. PLAZO DENTRO DEL CUAL SE PUEDEN EXPEDIR ADENDAS

Con la finalidad de seguir con la filosofía contenida en la Ley 1474 de 2011 sólo podrán ser expedidas adendas modificatorias de las condiciones sustanciales de participación del presente proceso dentro del día hábil anterior a la fecha de cierre.

#### 1.9. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR.

##### 1.9.1. OBJETO

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS REPRESENTATIVOS DEL MUNICIPIO DE SONSON EN TORNEOS INSTITUCIONALES DE ANTIOQUIA.**

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

## 1.9.2. REQUERIMIENTOS TECNICOS.

### Documentos o Constancias Técnicas.

El proponente deberá acreditar todas las condiciones descritas en el presente numeral con la presentación de la propuesta, con el fin de ser comparadas las mismas por el comité evaluador.

### Cumplimiento de la ficha técnica

Cumplimiento de la ficha técnica: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 2 donde establece: *“Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes son aplicables a la subasta inversa: La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite cumplimiento de la ficha técnica; y segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente”.*

Estos requisitos permiten verificar la capacidad y condiciones de participación que requiere la entidad para la ejecución del contrato.

Ficha técnica. El proponente deberá entregar ficha técnica **4. Ficha Técnica** de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los bienes a entregar, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello.

## 1.1. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato.

El proponente deberá contar con las autorizaciones que de acuerdo al ordenamiento jurídico necesite para operar y las que requiera el proceso de selección.

### Obligaciones Generales.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades de carácter general:

1. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el proceso de selección, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y decreto 019 del 2012 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir documentos del proceso de contratación necesarios.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.

|                                                                                   |                                                                                                |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p>                                        |
|                                                                                   |                                                                                                | <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |

6. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato a suscribirse.
10. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

#### **Obligaciones Específicas.**

El contratista se obliga a favor del Municipio de Sonsón a ejecutar bajo su propia autonomía e independencia las siguientes obligaciones específicas.

1. Suministrar los elementos descritos, conforme a las características técnicas requeridas y las indicaciones que imparta la coordinación técnica de deporte bajo la supervisión de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.
2. Suministrar los elementos en el objeto contractual, en excelentes condiciones de calidad, libre de gravámenes, embargos, multas, pacto de reserva de dominio y cualquier otra circunstancia que afecte los bienes objeto del contrato.
3. Garantizar que los productos vendidos son de buena calidad y que cumplan con todas las especificaciones técnicas de este tipo de suministros, hecho que debe quedar consignado en la propuesta que se presente ante el Municipio.
4. Los productos serán suministrados de acuerdo a la necesidad de la Dirección Técnica de Deportes del Municipio y entregados en la Dirección de Deportes del Municipio de Sonsón, Antioquia, de acuerdo a las indicaciones del supervisor
5. Cancelar el valor del contrato, las sumas correspondientes a los impuestos y demás deducciones legales.
6. Asumir la garantía de los bienes a suministrar, incluye gastos de transporte que origine su reposición.
7. **Entregar al supervisor designado las muestras de los bienes adquiridos en un termino de tres (03) días posteriores a la firma del contrato conforme las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica.**
8. Las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas.

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

**El contratista también tendrá las siguientes obligaciones específicas:**

1. El contratista deberá proveer todos los elementos e insumos que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades garantizando la calidad de estos.
2. Llevar control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el valor de este.
3. Asignar los recursos humanos idóneos para el buen desarrollo del objeto contractual.
4. Contar con la logística y la organización administrativa para realizar la entrega de los elementos que se vayan solicitando por el supervisor.
5. Llevar la contabilidad de los recursos del contrato discriminando como mínimo la fecha, actividad y valor.
6. Los elementos deben ser entregados en todo el territorio del municipio de Sonsón, según las indicaciones del supervisor designado.
7. Prestar el servicio solo cuando sea autorizado por el supervisor designado o su delegado.
8. Cancelar del valor del contrato la suma correspondiente a los impuestos de ley y por acuerdos municipales, los cuales serán descontados a la hora del pago por la secretaría de Hacienda Municipal.
9. Tener disponibilidad de tiempo completo, ya que no se sabe cuándo se pueda requerir un elemento o insumo de las diferentes dependencias del municipio.
10. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
11. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.
12. Coadyuvar con el supervisor o supervisores del contrato para ejercer control del presupuesto por dependencia y rubro.
13. El contratista debe contar con un coordinador, a través del cual se canalicen y centralicen todas las ordenes de servicio del contrato, las cuales deberán efectuarse mediante un formato, el cual deberá archivar y será uno de los sustentos para los pagos.

**Por parte de la entidad contratante**

1. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, así como facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas correspondientes y rechazarlos, sustentada mente, en el evento contrario
3. Recibir los servicios objeto del contrato.
4. Controlar la calidad de la ejecución del contrato a través de la supervisión técnica, administrativa y financiera que sea designada para estos efectos. Podrán designarse varias supervisiones con ocasión del origen y finalidad de los recursos.
5. Mediante la o las supervisiones designadas, deberá controlarse en la ejecución del contrato, que el gasto del mismo se efectúe dentro del marco del origen y finalidad de los recursos, bajo el entendido de que el contrato unifica finalidades y recursos de diferentes dependencias.

### ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Revisados los acuerdos marco vigentes, no se encuentran la totalidad de los elementos requeridos por la entidad para satisfacer la necesidad de interés general que busca satisfacer el contrato, y, dividir la necesidad contractual iría en contravía no sólo de la satisfacción de esa necesidad de interés general, sino también de principios de la función administrativa, como la economía, la eficacia y celeridad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

### Lugar de ejecución del contrato.

Teniendo presente las actividades del contrato, se tendrá como lugar de ejecución del contrato el Municipio de Sonsón, Antioquia.

### VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$80.000.000)**, valor que se determinó de acuerdo con tres (03) cotizaciones que hacen parte integral del presente proceso. Incluidos todos los impuestos y estampillas:

| Nombre Estampilla - impuesto         | Tarifa Municipio |
|--------------------------------------|------------------|
| Suministros                          | 3.5%             |
| Estampilla Pro-Cultura               | 1,5%             |
| RETEICA                              | 1%               |
| Estampilla Pro-Adulto Mayor          | 4%               |
| Estampilla Pro-Hospital              | 1%               |
| Estampilla Pro-Deporte               | 1,2%             |
| Estampilla para la justicia familiar | 2,0%             |
| Estampilla udea                      | 1                |
| <b>Total</b>                         | <b>15,2%</b>     |

### FORMA DE PAGO

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: +57(4)869 4444  
Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Sonsón, Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato en un (01) único pago conforme a los bienes efectivamente suministrados, previa presentación de informe de supervisión, factura, evidencias respectivas, ingreso al almacén y acreditación de cumplimiento de obligaciones con el sistema de seguridad social integral.

La secretaría ordenador a del gasto realizará la entrega de los formatos aprobados por la Secretaría de Hacienda para el cobro del acta de pago de los bienes suministrados, dichos formatos están sujetos a cambios sin previo aviso por parte de la Alcaldía de Sonsón.

Los procedimientos relacionados podrán ser modificados por la Entidad dentro del proceso de mejoramiento continuo, los cuales formarán parte del contrato, de lo cual la entidad informará por escrito al contratista.

#### **PLAZO**

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en un plazo de un (01) mes contado a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2026 o hasta que el presupuesto oficial se agote, lo que primero ocurra.

## **CAPÍTULO 2**

### **FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

#### **2.1 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.**

El presente proceso de selección así como el contrato que dé él se derive se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable a la presente Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y al contrato que de ella se derive será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2016 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993.

Por otra parte, el presente proceso de selección se fundamenta en la necesidad que tiene la entidad, la cual se encuentra plasmada y soportada en los correspondientes estudios y documentos previos, para lo cual, requiere seleccionar al contratista que, ofreciéndole la propuesta más favorable conforme las reglas del presente proceso, le satisfaga de la mejor manera dicho requerimiento de la entidad.

|                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección abreviada por subasta inversa y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015. Para aquellos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en los presentes estudios previos o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta Contratación y deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de las normas.

Señala el literal a), del numeral 2do, del artículo 2do de la Ley 1150 del 2007, frente a este procedimiento:

*“La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

*El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*

*Serán causales de selección abreviada las siguientes:*

a) *La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (...).”*

De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.12.5, utilizará para el presente proceso la modalidad de Subasta Inversa a través del SECOP II.

Se seleccionará al contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de Subasta Inversa para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, siguiendo las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

### **Criterios para seleccionar la oferta más favorable.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y siguientes, se adjudicará el contrato derivado del presente proceso de selección al proponente quien luego de acreditar los requisitos o condiciones jurídicas habilitantes, proponga el menor precio dentro del certamen de subasta inversa presencial si

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal “Ruiz y Zapata”

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                                                              |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p align="center"><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p>                                        |
|                                                                                   |                                                                                                                              | <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |

hay dos o más oferentes, si sólo se presenta un oferente, se dará aplicación al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual determina que si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Para el proceso de selección de subasta inversa el criterio para seleccionar la oferta más favorable es el precio. La capacidad jurídica, experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional serán requisitos habilitantes para participar del proceso de selección y se encuentran contenidos en el RUP, documento necesario para participar de este proceso de selección. No obstante, la entidad podrá solicitar requisitos habilitantes adicionales a los contenidos en el RUP cuando así lo requiera por las características de la naturaleza y objeto del contrato, como en el presente caso. Al respecto las normas que sustentan esta afirmación, contenidas en la Ley 1150 del 2007:

**“ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA.** Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

(...)

2. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.”

En el presente proceso de selección, el único criterio de evaluación es el precio, el cual se plasma en el documento de oferta económica. En este debe incluirse un flujo de inversión de acuerdo al valor a ofertar y plazo. La oferta económica no es subsanable.

**“ARTÍCULO 6o. DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES.** Artículo

modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

(...)

|                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*En dicho registro constará la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente y su clasificación.*

(...)

*No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa."*

En el proceso de selección abreviada por subasta inversa, el único criterio de evaluación es el precio, por lo tanto, el resto de requisitos son habilitantes, a menos que tengan una relación con el precio. Los requisitos habilitantes son subsanables. Los criterios de evaluación no lo son, en este caso el precio y lo que influya en el.

### **2.3 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.**

Podrán participar a) todas las personas naturales nacionales o extranjeras y b) Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras que tengan capacidad jurídica, y que se encuentran debidamente constituidas.

Conjuntamente, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º, y el parágrafo 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

Todos los Proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- d) No estar incurso en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

Las propuestas deberán presentarse directamente por el proponente o por intermedio de su representante o apoderado, cuyas facultades deberán acreditarse de acuerdo con la normatividad colombiana. Si el proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá acompañar junto con la propuesta, el documento auténtico que lo acredite como tal de conformidad con la Ley.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al Proponente.

### **2.4 IDIOMA.**

La totalidad de la información y datos que se adjunten con la oferta deberán estar en idioma CASTELLANO. En

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

los casos en que deba aportarse información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

#### 2.4.1 DOCUMENTOS NACIONALES

Los documentos que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas no requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012 corregido por el artículo 1º del Decreto Nacional 053 de 2012, por lo tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

#### 2.4.2 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO

Los proponentes en todo caso deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille; con el fin de que los documentos otorgados en el extranjero gocen de validez y oponibilidad en Colombia y por tanto, que puedan obrar como pruebas dentro del proceso licitatorio en los términos del artículo 480 del Código de Comercio.

Teniendo en cuenta lo anterior, los mencionados documentos deberán contar con los anteriores procedimientos, así:

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

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

**APOSTILLA:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, en atención a lo dispuesto por la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, no se requiere de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961. Sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.

Por lo tanto, en este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el apostille está dado en idioma distinto al español, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Se excluyen del convenio en mención, los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares, los

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259, 260 del código de procedimiento civil, 480 del código del comercio, y la Resolución 2201 del 22 de AGOSTO de 1997, es decir **CERTIFICACIÓN CONSULAR Y LEGALIZACIÓN** por parte del Ministerio de relaciones Exteriores, Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Los formatos que debe anexarse a los pliegos no deberán contar con los procedimientos antes descritos

## 2.5 RECIPROCIDAD.

En aplicación del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, se otorgara a los proponentes de bienes y servicios extranjeros, en el presente proceso, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes y servicios nacionales, en caso de que exista un tratado o convenio entre el país de origen de los bienes y servicios ofrecidos y la Republica de Colombia, de acuerdo al cual a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

(i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado, (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación a que se refiere el inciso anterior deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad

## 2.6 INFORMACIÓN INEXACTA.

El Municipio de Sonsón -Antioquia- se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio del Municipio de Sonsón -Antioquia- para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la misma podrá ser rechazada, sin perjuicio de las acciones que adelante la mencionada Entidad Territorial para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

## 2.7 ASPECTOS SUBSANABLES.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5º párrafo 1º, de la Ley 1150 de 2011, l modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el Pliego, no dará lugar al rechazo de las ofertas efectuadas.

Por lo tanto, los requisitos evaluables o que otorgar puntaje no podrán ser subsanados.

El término para subsanar será, por regla general, durante el traslado del informe de evaluación. No obstante, en los procesos de selección de subasta inversa, la entidad contratante deberá establecer un límite para ello de manera expresa, teniendo como límite máximo para requerir a los oferentes, hasta antes de la audiencia de subasta. Para este caso, el término para subsanar, será, únicamente, durante el traslado del informe de evaluación.

## CAPÍTULO 3

### PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

#### 3.1 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán elaborar su oferta, teniendo en cuenta los anexos, adendas y formatos así como los requerimientos consignados en los documentos del proceso de selección.

La oferta se presentará en dos sobres virtuales, a través de la plataforma SECOP II. En uno de ellos debe cargarse los documentos habilitantes y en otro los evaluables.

#### 3.2 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica debe contener la totalidad de los ítems a ofrecer y cumplir con los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

#### 3.3 PROPUESTAS INTEGRALES

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma integral. En consecuencia, los proponentes deben presentar su propuesta de manera que se incluyan todos los elementos requeridos en este pliego **No se aceptarán propuestas parciales.**

El proponente acepta con la presentación de su propuesta que, en caso de resultar adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones previstas en este pliego y sus anexos.

Igualmente, se entiende que el proponente ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios y capacidad operativa, necesarios para elaborar su propuesta económica, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que los cumplimientos de las mismas conllevan, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del pliego y demás documentos que lo componen.

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de una persona

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

jurídica diferente a una sociedad anónima abierta, en consorcio o unión temporal. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, **se rechazarán tantas propuestas como haya presentado. (CAUSAL DE RECHAZO)**

**ADICIONALMENTE, CONFORME LO ESTABLECE EL LITERAL G) DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993, LAS OFERTAS PRESENTADAS POR EL CÓNYUGE, COMPAÑEROS PERMANENTES O POR QUIENES SE ENCUENTREN DENTRO DEL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD, CON QUIEN HAYA PRESENTADO PROPUESTA, QUEDARÁ INHABILITADO PARA SEGUIR PARTICIPANDO EN EL PRESENTE PROCESO.**

### **3.4 RESERVA DE LAS PROPUESTAS.**

En el caso de que las propuestas que contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivo, expresando las normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de evaluar la propuesta.

De la misma manera, la información relativa a los procedimientos adelantados por la Entidad relacionados con la evaluación y la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad comunique el informe de evaluación a través del SECOP II.

La Entidad no suministrará copia de las ofertas hasta tanto se publique el informe de evaluación de las ofertas en el SECOP II.

### **3.5 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Presentada la propuesta, y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, EL PROPONENTE no podrá retirar ni modificar los efectos y alcance de la propuesta.

La presentación de la propuesta por parte de EL PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formularios, y demás documentos que se le entregaron; que recibió las aclaraciones necesarias por parte del CONTRATANTE sobre inquietudes o dudas previamente consultadas; que realizó la visita autorizada a los sitios en los que se desarrollarán los contratos o que declara su conocimiento suficiente, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo y adecuado para identificarlos servicios que se contratarán; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance de dichos servicios, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

### **3.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.**

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

Los oferentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo para presentar ofertas en el proceso.

Si se solicita el retiro de la oferta una vez cerrado el plazo de entrega de las ofertas, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta por los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con la normatividad vigente.

### **3.7 COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

El proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones, e incluirán todos los conceptos y asuntos asociados directa e indirectamente con la ejecución y cumplimiento del contrato.

Los precios que se ofrecen deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, incluyendo gastos generales, costo de las garantías a entregar, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos, entre otros.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Entidad Contratante, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Es responsabilidad exclusiva del proponente establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el presente pliego de condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

### **3.8 VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS.**

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA o de sus prórrogas si las hubiere, durante este período el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

## **REQUISITOS HABILITANTES**

Se verificará con el registro único de proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e inscripciones del RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, las Entidades Estatales deben verificar directamente que

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes, según lo señalado en el pliego de condiciones.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones

Todos los proponentes dependiendo de su calidad deben diligenciar los formatos y el formulario anexos al pliego de condiciones adjuntando los soportes que ahí se definen.

En caso de ser necesario el uso de acuerdos de voluntades para la acreditación de algún requisito, estos deben tener vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.

Todos los proponentes dependiendo de su calidad deben diligenciar los formatos y el formulario anexos al pliego de condiciones adjuntando los soportes que ahí se definen

#### **CAPACIDAD JURIDICA**

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

El Municipio de Sonsón también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, los oferentes, sean persona natural, jurídica o todos los integrantes de propuesta conjunta, deben acreditar inscripción en el registro nacional de turismo como operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones. Lo anterior se establece como requisito habilitante adicional, de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato a celebrar.

#### **Consortios, Uniones Temporales. Consortios, Uniones Temporales**

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad y, para el segundo caso,

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993 con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

#### **Personas Jurídicas Extranjeras**

Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia. Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y la clasificación en bienes y servicios determinada en los pliegos.

#### **Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia**

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación. Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

#### **Apoderado**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias de la Convocatoria, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente durante el proceso y la ejecución contractual si llegare a ser favorecido en la adjudicación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el presente pliego relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

#### **Reciprocidad**

|                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

#### **CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA**

Carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada con firma autógrafa por el proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

#### **Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas**

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contado a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

**Nota:** Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario.

#### **Autorización de la junta directiva o junta de socios al gerente o representante legal**

El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto. Que reposa inscrita en los libros registrados ante la cámara de comercio con la respectiva certificación a cargo del representante legal, La respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

#### **Registro mercantil para personas naturales**

Si el proponente es una persona natural, y cuenta con registro mercantil, deberá aportarlo.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

|                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Documento formal que acredite la constitución del consorcio o unión temporal (anexo del pliego de condiciones)**

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal en original de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; La duración de la persona jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el párrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de esta.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

**Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)**

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

El Proponente presentará con su propuesta, el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio en original (expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección), de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

De este documento se verificará las condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.1 y subsiguientes.

**GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

**EI PROPONENTE** (Persona Natural, Persona Jurídica, Nacional y Extranjera, Consorcio o Unión Temporal) para garantizar la seriedad y validez de su propuesta, deberá otorgar garantía de seriedad de la propuesta, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y por un término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, término que debe ser concordante con el de la validez de la oferta. Dicha garantía deberá ser otorgada por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con matriz aprobada por la Superintendencia Financiera.

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales la póliza deberá ser tomada a nombre de cada uno de los integrantes, especificando nombre completo, razón social, de acuerdo al certificado de constitución y gerencia expedido por la Cámara de Comercio.

**ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL– SSSI Y PARAFISCALES ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007):**

El proponente persona jurídica, está obligado a acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF, cajas de compensación familiar y servicio nacional de aprendizaje, por medio de una certificación suscrita por el revisor fiscal acompañada del documento de identificación, la tarjeta profesional, los antecedentes profesionales; si no está obligado a tener revisor fiscal, esta debe ser suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, 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 que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural con personal a cargo deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, como independiente y la de sus empleados, teniendo en cuenta las fechas de pago programadas según el último número de cedula.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral teniendo en cuenta las fechas de pago programadas según el último número de cedula.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación con las condiciones expresadas anteriormente.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

**Boletín de Responsables Fiscales** (persona natural, persona jurídica y representante legal de persona jurídica),  
**Certificado de Antecedentes Disciplinarios** (persona natural, persona jurídica y representante legal de persona jurídica)

**Certificado de Antecedentes Judiciales** (persona natural y representante legal de persona jurídica)

**medidas correctivas** (persona natural y representante legal de persona jurídica)

**REDAM** (persona natural y representante legal de persona jurídica).

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002), no deberá presentar antecedentes judiciales (Policía Nacional) ni de medidas correctivas, situación que se validará por la Entidad Contratante de los documentos anexados por el proponente. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

**Cedula de ciudadanía** para personas naturales y para representantes legales de entes jurídicos.

**Acreditación situación militar:** Para la suscripción del contrato, el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, si es menor de cincuenta años de edad.

**Formato Único de hoja de vida de la Función Pública.** De la persona jurídica.

**Compromiso anticorrupción.** El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo del pliego de condiciones, debidamente diligenciado y suscrita por el representante legal.

**Relación de multas y sanciones.** Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta, relación de las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos tres (3) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos contados a partir de la apertura de la presenta contratación, toda vez, que el RUP solo se reporta el último año, para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con esta exigencia, este documento deberá ser suscrito por el representante legal o persona facultada para ello.

#### INFORMACION BANCARIA

Con el fin de ingresar los datos del adjudicatario del proceso al sistema presupuestal municipal; los proponentes que participen en el proceso de contratación deben anexar certificación bancaria donde se especifique a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (ciudad) de cual ciudad es la cuenta, número de la cuenta, si es de ahorro o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignen los recursos.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal como soporte a la oferta, se debe certificar un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal, mientras se surte el proceso de adjudicación del proceso selectivo.

#### CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso está limitado a **MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.**

#### Indicadores financieros del proponente

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores financieros, con corte a **31 de diciembre de 2025:**

| Indicador          | Formula                           | Índice Requerido  |
|--------------------|-----------------------------------|-------------------|
| Índice De Liquidez | Activo Corriente/Pasivo Corriente | <b>&gt;= 2.00</b> |

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: +57(4)869 4444  
Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

|                                 |                                            |         |
|---------------------------------|--------------------------------------------|---------|
| Índice De Endeudamiento         | Pasivo Total/Activo Total                  | <= 0,50 |
| Razón De Cobertura De Intereses | Utilidad Operacional / Gastos De Intereses | >=50.00 |
| Rentabilidad Sobre Patrimonio   | Utilidad Operacional / Patrimonio          | >=0,02  |
| Rentabilidad Sobre Activos      | Utilidad Operacional / Activo Total        | >=0,02  |

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respectiva, según conste en el certificado que al efecto se expida.

**NOTA 1:** En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser acreditada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

**NOTA 2:** La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

**NOTA 3:** Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

**NOTA 4:** Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminados, no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. Además de los indicadores anteriores, los oferentes singulares y todos los integrantes de propuesta conjunta deben acreditar capital de trabajo y patrimonio igual o superior al presupuesto oficial. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE.

#### ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

#### ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo) x 100

#### RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES

La Razón de Cobertura de Intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

Las condiciones financieras son el mecanismo que le permite al MUNICIPIO, revisar la liquidez de los proponentes con la cual aminorar el riesgo de que los recursos que se giren del contrato y los pagos atiendan a los pasivos del contratista y por lo tanto no se inviertan en la ejecución del contrato.

EL MUNICIPIO verificará la información suministrada por el oferente en su propuesta integral

#### **Indicadores de capacidad organizacional**

##### **Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio x 100**

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

##### **Rentabilidad Sobre Activos**

##### **Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total x 100**

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

#### **EXPERIENCIA EXIGIDA**

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de hasta dos (02) contratos cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso y cuyo objeto y/o actividades sea:

##### **SUMINISTRO y/o VENTA DE UNIFORMES DEPORTIVOS.**

El valor de los mismos sumados debe ser igual o superior al presupuesto oficial efectivamente certificado por el contratante. La experiencia y su inscripción serán verificadas además en el registro único de proponentes y deberán contener al menos tres (03) de los siguientes códigos UNSPSC.

| <b>Código - Segmento</b> | <b>Código - Familia</b> | <b>Código - Clase</b> | <b>Nombre</b>                                |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------------------------|
| 53000000                 | 53100000                | 53102700              | Uniformes                                    |
| 49000000                 | 49220000                | 49221500              | Accesorios para de deporte                   |
| 90000000                 | 90140000                | 90141500              | Eventos profesionales deportivos             |
| 90000000                 | 90140000                | 90141600              | Promoción y patrocinio de eventos deportivos |
| 90000000                 | 90140000                | 90141700              | Deportes aficionados y recreacionales        |

|                                                                                   |                                                                                                                              |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p align="center"><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Para acreditar la experiencia el proponente deberá diligenciar los formatos establecidos en el pliego de condiciones y adjuntar originales o fotocopias legibles del contrato con sus respectivas adiciones (si existieron) y/o certificaciones, con la información que se detalla a continuación:

- Objeto
- Numero de contrato
- Valor
- Plazo
- Entidad contratante
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio
- Cuando el contrato haya sido suscrito con privados debe anexar además de lo anteriormente requerido la copia de las facturas electrónicas y certificación del contador o revisor legal (si aplica) del contratante que certifica la experiencia en la cual indique el valor pagado, objeto, fecha de inicio y fecha de terminación.

Para ser consideradas y acreditar los requisitos de experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones relacionadas de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.

- No se aceptan auto certificaciones
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias
- Únicamente se deben presentar el número de certificaciones o contratos requeridos, en caso de presentarse un mayor número de estas, solo se tendrán en cuenta las primeras registradas. Por lo menos dos de los contratos debes estar clasificados en la totalidad de los códigos que identifican el objeto en los documentos del proceso.
- Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, en la certificación o en el documento que sea del caso, se debe establecer el porcentaje de participación del proponente y la actividad desarrollada en dicho proyecto debe tener relación directa con el objeto de la presente contratación. Además, los oferentes deben acreditar copia de la factura y certificados de retención en la fuente.
- Para las propuestas conjuntas, todos los integrantes deben acreditar el requisito de experiencia conforme al porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 10%.

#### **EXPERIENCIA EXIGIDA COMO CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de hasta tres (03) contratos, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso y cuyo objeto y/o actividades sea:

#### **SUMINISTRO y/o VENTA DE UNIFORMES DEPORTIVOS.**

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

El valor de los mismos sumados debe ser igual o superior al presupuesto oficial efectivamente certificado por el contratante. La experiencia y su inscripción serán verificadas además en el registro único de proponentes y deberán contener al menos tres (03) de los siguientes códigos UNSPSC.

| Código - Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Nombre                                       |
|-------------------|------------------|----------------|----------------------------------------------|
| 53000000          | 53100000         | 53102700       | Uniformes                                    |
| 49000000          | 49220000         | 49221500       | Accesorios para de deporte                   |
| 90000000          | 90140000         | 90141500       | Eventos profesionales deportivos             |
| 90000000          | 90140000         | 90141600       | Promoción y patrocinio de eventos deportivos |
| 90000000          | 90140000         | 90141700       | Deportes aficionados y recreacionales        |

Para acreditar la experiencia el proponente deberá diligenciar los formatos establecidos en el pliego de condiciones y adjuntar originales o fotocopias legibles del contrato con sus respectivas adiciones (si existieron) y/o certificaciones, con la información que se detalla a continuación:

- Objeto
- Numero de contrato
- Valor
- Plazo
- Entidad contratante
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio
- Cuando el contrato haya sido suscrito con privados debe anexar además de lo anteriormente requerido la copia de las facturas electrónicas y certificación del contador o revisor legal (si aplica) del contratante que certifica la experiencia en la cual indique el valor pagado, objeto, fecha de inicio y fecha de terminación.

Para ser consideradas y acreditar los requisitos de experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones relacionadas de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.

- No se aceptan auto certificaciones
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias
- Únicamente se deben presentar el número de certificaciones o contratos requeridos, en caso de presentarse un mayor número de estas, solo se tendrán en cuenta las primeras registradas. Por lo menos dos de los contratos debes estar clasificados en la totalidad de los códigos que identifican el objeto en los documentos del proceso.
- Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, en la certificación o en el documento que sea del caso, se debe establecer el porcentaje de participación del proponente y la actividad desarrollada en dicho proyecto debe tener relación directa con el objeto de la presente contratación. Además, los oferentes deben acreditar copia de la factura y certificados de retención en la fuente.

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

- Para las propuestas conjuntas, todos los integrantes deben acreditar el requisito de experiencia conforme al porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 10%.

#### **CONDICIONES TECNICAS HABILITANTES**

- El proponente, tanto persona jurídica como natural, deberá acreditar mediante un certificado de capacidad operativa y de respuesta ante cualquier contratiempo que se presente para la adquisición de los bienes.

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**

Subasta Inversa Electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada, mediante la reducción sucesiva de las variables durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el decreto 1082 de 2015.

#### **REGLAS DE PROCEDIBILIDAD DE LA SUBASTA**

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de variables por lo menos dos proponentes.

#### **UNICO OFERENTE DE LA SUBASTA**

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

#### **REGLAS PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**

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

Además de las reglas generales prevista en la ley en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. La audiencia se desarrollará en la fecha y hora de inicio de la subasta; con la periodicidad de los lances y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
3. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y las condiciones del pliego y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
4. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

|                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SONSON</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
6. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
7. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1820 de 2015.
8. **Al terminar la subasta, el porcentaje de descuento se aplicará automáticamente a todos los ítems que componen la oferta económica, en todo caso, el valor a adjudicar será el del presupuesto oficial por ser un proceso de bolsa de monto agotable.**

#### PRECIO PUJA

Dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa electrónica, el certamen se hará mediante una puja dinámica efectuada electrónicamente en donde el precio de puja será el valor total de la propuesta a precios unitarios IVA incluido y por precio total. Es decir, el valor sobre el cual se hará la subasta es sobre el diligenciado en la lista de precios de SECOP II **y al terminar la subasta, el porcentaje de descuento se aplicará automáticamente a todos los ítems que componen la oferta económica.**

Abierto los sobres con las propuestas iniciales en el certamen de la subasta se verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iniciales de precio IVA incluido.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso. A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, el Municipio realizará las correcciones aritméticas originadas en el análisis de precio unitario de cada ítem y este será el valor correcto para la revisión de la oferta económica. En todo caso, la oferta económica, debe incluir los análisis de precios unitarios, los cuales deben ser ajustados después de efectuada la subasta electrónica.

Para dar inicio a la puja el Municipio verificará que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente y corresponda al presente proceso de selección; que no presente tachadura o enmendadura y si la posee esté convalidada como lo señalan los pliegos; que el valor total de la oferta corregida no supera el del presupuesto oficial. La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de rechazo del ofrecimiento. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien la suscribe o autoriza, al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio, de acuerdo con lo establecido en el 252 del C.G.P. **La oferta económica debe estar acompañada de los análisis de precios unitarios,** para efectos de verificación de la oferta económica aportada por cada uno de los oferentes. La oferta económica no es subsanable.

#### MARGENES MINIMOS DE MEJORA ENTRE OFERTAS.

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: +57(4)869 4444  
Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

El Municipio de Sonsón, determinará como margen mínimo de mejora de oferta la suma equivalente al dos (2%) por ciento del valor del presupuesto oficial expresado en pesos por debajo del cual los lances no serán aceptables. Solo serán válidos los lances que observando el margen mínimo mejorado el precio de arranque si se trata del primer lance o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo. Para el primer lance en subasta, el precio descrito en el inciso anterior se aplicará al menor valor de la oferta a precios unitarios inicial. Para el segundo lance y siguientes si se llegare a realizar dicho precio se aplicará al menor precio ofertado en el lance inicialmente anterior.

**El porcentaje de descuento obtenido al final de la dinámica de subasta deberá ser aplicado al ajustar el formato anexo de propuesta económica y se aplicará al valor unitario se cada uno de los artículos. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.**

En caso de existir empate se aplicarán lo preceptuado en el artículo 2.2.1 .1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015

## CAPÍTULO 4

### ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

#### 4.1 APERTURA DEL PROCESO.

El presente proceso de selección se abrirá a la hora y fecha indicadas en el cronograma. A partir de este acto se empezará a contabilizar el plazo de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, entendido como tal, el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de cierre, esto es, el momento límite para presentarlas. La última de las fechas podrá ser prorrogada antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio de Sonsón -Antioquia- lo estime conveniente, o a solicitud de un número plural de posibles oferentes.

#### 4.2 INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SU CONSULTA.

El Municipio de Sonsón -Antioquia-pondrá los pliegos de condiciones del presente proceso de selección a disposición de todas aquellas personas que deseen consultarlo en la Carrera 6 # 6 - 58. (Palacio Municipal) Despacho del Alcalde del Municipio de Sonsón -Antioquia-, en el siguiente horario: lunes, martes, jueves y viernes de las 8:00 a las 12:00 y de las 14: a las 18:00 horas; y los miércoles y sábados de las 8:00 a las 14:00 horas.

Los pliegos de condiciones también se podrán consultar en la dirección electrónica: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/busqueda-de-procesos-de-contratacion> y [www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co). Los interesados podrán consultar, así mismo, los estudios previos en las direcciones mencionadas.

#### 4.3 MOIFICACIONES A LOS PLIEGOS.

El Municipio de Sonsón -Antioquia-realizará cualquier modificación al presente Pliego de Condiciones mediante Adenda que hará parte integral del mismo. Las Adendas se comunicarán mediante publicación en el Sistema

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Electrónico de Contratación, que se entienden conocidas por cualquier interesado por ese mismo hecho. **Las citadas publicaciones solo se realizarán en días hábiles y horarios laborales.** En todo caso no se expedirán adendas dentro del día hábil anterior al cierre.

#### **4.4 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

De acuerdo con lo establecido en el Cronograma, el Plazo del presente proceso deberá ser entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la del cierre, el cual se llevará a cabo el día establecido en el cronograma del presente proceso de selección

Las Ofertas se deben presentar de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y deberán ser presentadas a la hora fijada en el cronograma del proceso, de acuerdo con la hora de la plataforma SECOP II.

Llegada la fecha y la hora establecida para la diligencia de cierre, en acto público, el Municipio de Sonsón - Antioquia-, procederá a publicar la lista de oferentes en SECOP II.

#### **4.5 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2016, el Municipio de Sonsón - Antioquia- designará un Comité Asesor y Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos habilitantes exigidos en este pliego. El Comité tendrá un coordinador, quien será la única persona autorizada para realizar las solicitudes, responder los requerimientos y firmar la correspondencia pertinente.

Ningún miembro del Comité podrá comunicarse directamente de forma verbal o escrita con los proponentes o sus miembros

#### **4.6 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

El Municipio de Sonsón -Antioquia-hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como la evaluación técnica, aplicando de forma exclusiva las reglas contenidas en el pliego de condiciones dentro de los plazos establecidos en el cronograma. Dentro de éste mismo término el Municipio de Sonsón -Antioquia- solicitará a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que sean pertinentes, especialmente las que se requieran para subsanar los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje.

El proponente al que se le pidan aclaraciones, explicaciones o se le solicite el aporte de cualquier documento que permita subsanar su oferta, (en este proceso será únicamente durante el traslado del informe de evaluación), deberá atender dicho requerimiento en el plazo indicado por el Municipio de Sonsón -Antioquia-. De no hacerlo en dicho término su **oferta será rechazada**. Al atender el requerimiento del Municipio de Sonsón -Antioquia- los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar ni mejorar sus propuestas.

Durante éste término la información referente al análisis y evaluación de las propuestas no puede ser revelado a ninguno de los participantes. De éste modo, se rechazará la oferta del proponente de quien se evidencie que ha intentado conocer anticipadamente el contenido de la evaluación o influenciarlo.

#### **4.7 INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES.**

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: +57(4)869 4444  
Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

Como resultado de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Sonsón -Antioquia- hará un Informe de Evaluación que pondrá a disposición de los oferentes por el término de tres (3) días hábiles en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/busqueda-de-procesos-de-contratacion> ese término los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, pero no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Ello de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

#### **4.8 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará, mediante acto administrativo

#### **4.9 PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato debe ser aprobado por las partes en la plataforma SECOP II, en los plazos establecidos en el cronograma electrónico.

### **CAPÍTULO 5**

#### **5.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT con fecha de generación de los treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta.

#### **5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.**

#### **5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE.**

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Ley 2069 de 2020, reglamentados por el Decreto 1860 de 2021, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

### **CAPITULO 6**

#### **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **6.1 CAUSALES DE RECHAZO**

Las siguientes son las causales para que una Oferta sea rechazada por la Entidad:

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

- a) Presentar más de una propuesta ya sea como proponente o como proponente plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, solo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero según la constancia de recibido de la ENTIDAD.
- b) Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se rechazarán tantas propuestas como haya presentado.
- c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, o en general que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, estén incurso en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con La Entidad de conformidad con la Constitución y la ley.
- d) Cuando el Proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables (sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad) o no los subsane en el término requerido por La Entidad.
- e) No presentar la garantía de seriedad simultáneamente con la oferta o que la misma presente defectos y, en estos casos, cuando el interesado no la corrija a la solicitud de LA ENTIDAD en tal sentido, dentro del término que ésta disponga para tal efecto.
- f) Presentar la garantía de seriedad de la oferta con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, o con una fecha de expedición posterior a ésta.
- g) Cuando no se acredite la existencia de la sociedad Proponente, la constitución del consorcio, de la Unión Temporal o su representación por quien suscribe la Oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.
- h) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la Oferta y suscribir el contrato y el interesado, a solicitud de La Entidad, no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias, en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.
- i) Cuando la Oferta se presente extemporáneamente.
- j) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- k) Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el Proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
- l) Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el pliego de condiciones.
- m) Cuando no se presente o no se subsane, allegándolo en debida forma dentro del término señalado por La

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

Entidad, el certificado suscrito por el revisor fiscal y/o representante legal, según el caso, en donde conste que el interesado no se encuentra en mora con los pagos relacionados con salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y aportes SENA de sus trabajadores (Art. 50 Ley 789 de 2002 modificado por el art. 23 de la ley 1150 de 2007).

- n) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido procedimiento para dicha situación.
- o) Cuando el valor total de la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial.
- p) Cuando el valor unitario ofertado, supere el valor unitario estimado en los estudios previos e invitación pública en alguno (s) de los artículos.
- q) Cuando no se incluya la oferta económica o que esta no cumpla con los requisitos del proceso de selección

## 6.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando exista imposibilidad de comprar las ofertas.

## CAPITULO 7

### CONDICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO, GARANTÍAS Y DEMÁS ASUNTOS RELATIVOS AL MISMO.

#### 7.1 PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de: **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$80.000.000)**, valor que se determinó de acuerdo con diferentes cotizaciones y al valor de contratos realizados en vigencias anteriores para objetos contractuales similares.

#### 7.2 FORMA DE PAGO.

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Sonsón, Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato en un (01) único pago conforme a los bienes efectivamente suministrados, previa presentación de informe de supervisión, factura, evidencias respectivas, ingreso al almacén y acreditación de cumplimiento de obligaciones con el sistema de seguridad social integral.

La secretaria de Asistencia Rural y Medio Ambiente realizará la entrega de los formatos aprobados por la Secretaría de Hacienda para el cobro del acta de pago de los bienes suministrados, dichos formatos están sujetos a cambios sin previo aviso por parte de la Alcaldía de Sonsón.

Los procedimientos relacionados podrán ser modificados por la Entidad dentro del proceso de mejoramiento

|                                                                                   |                                                                                                |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b></p> | <p><b>Código: 110.19.01</b></p> <hr/> <p>FECHA DE ACTUALIZACION<br/>Acuerdo 005 21/10/2011<br/>VERSIÓN:3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

continuo, los cuales formarán parte del contrato, de lo cual la entidad informará por escrito al contratista.

En todo caso, la forma de pago dependerá de la situación del PAC.

### 7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en un plazo de un (01) mes contado a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2026 o hasta que el presupuesto oficial se agote, lo que primero ocurra.

### 7.4 SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento, el pliego de condiciones y a lo definido en la audiencia celebrada para tal efecto.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

**Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros. Para mejor control de este tipo de riesgos.

**Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. Para evitar este tipo de riesgos, los oferentes deben incluir en la ficha técnica descripción del vehículo para entrega de los elementos.

**Riesgos Financieros:** son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

**Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de estos serán definidos a continuación teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

**RIESGOS IMPREVISIBLES:** Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que las partes no pueden prever y se manejarán de acuerdo a la teoría de la imprevisión.

La matriz de riesgos específica se encuentra en el documento de estudio previo.

### 7.5 MECANISMOS DE COBERTURA.

De conformidad con el análisis realizado en el acápite inmediatamente anterior, estas son las garantías que deben presentar los proponentes en general y el proponente seleccionado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

| GARANTÍA                         | COBERTURA                  |                                                                                                                                           | GARANTE     | BENEFICIARIO        |
|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
|                                  | En valor                   | En tiempo                                                                                                                                 |             |                     |
| <b>Seriedad de la oferta</b>     | 10% del valor del contrato | Noventa (90) días, debe estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. | Oferente    | Entidad contratante |
| <b>Cumplimiento del contrato</b> | 10% del valor del contrato | Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.                                                                             | Contratista | Entidad contratante |
| <b>Calidad del bien</b>          | 10% del valor del contrato | Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.                                                                             | Contratista | Entidad contratante |

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

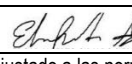
## 7.6 CESION DEL CONTRATO

El contrato objeto del proceso de selección, se celebra en consideración de las especiales calidades del contratista y, por lo tanto, no podrá cederlo en todo o en parte, a ningún título, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Sonsón -Antioquia-. La cesión aceptada deberá cumplir las formalidades prescritas en el artículo 893 del Código de Comercio y cumplir con los requisitos establecidos en la Constitución, la Ley 80 de 1993 u otra legislación o reglamentación específica sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.

## 7.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Municipio de Sonsón -Antioquia-, estarán a cargo de la Dirección Técnica de Deportes o a través de la persona a quien se designe para el efecto.

  
**MARY LUZ DAVILA BETANCUR**  
 Secretaria de educación, cultura y deporte  
 Ordenador del Gasto

|                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                                                      |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Proyectó                                                                                                                                                                                                           | Edgar Alberto Giraldo Sierra – Abogado Asesor contratista |  | 08/09/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma |                                                           |                                                                                      |            |

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal “Ruiz y Zapata”  
 Teléfono: +57(4)869 4444  
 Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
 Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

**FORMATO**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Señores  
**MUNICIPIO DE SONSÓN**  
 Carrera 6 No. 06-58  
 Sonsón

**REFERENCIA:** Proceso de contratación No.SA-SI-015-2026, en adelante el “proceso de contratación”

**Objeto: XXXXX**

Estimados señores:

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el presupuesto oficial establecido por la entidad.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
6. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
8. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos

|                                                                                   |                                                                                         |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                                    |
|                                                                                   |                                                                                         | <b>FECHA DE ACTUALIZACION</b><br>Acuerdo 005 21/10/2011<br><b>VERSIÓN:3</b> |

comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
11. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
12. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
13. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
14. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
15. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
16. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
17. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
18. Informo que el mejor año fiscal reportado en el RUP presentado, con el cual se acreditará la capacidad financiera y organizacional es : \_\_\_\_\_ (en caso de que el proponente sea plural cada uno de los integrantes deberá informar sobre cual año fiscal será evaluado)
19. Recibiré notificaciones del contrato en:

|                            |                             |                |                           |
|----------------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------|
| <b>Persona de contacto</b> | [Nombre] Nombre y Apellidos |                |                           |
| <b>Dirección y ciudad</b>  | [Dirección de la compañía]  |                |                           |
| <b>Teléfono</b>            | [Teléfono de la compañía]   | <b>Celular</b> | [Teléfono de la compañía] |

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

**Correo  
electrónico**

[Dirección de correo electrónico de la compañía]

20. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
21. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el Presupuesto oficial del presente proceso en caso de resultar adjudicatario.

Así mismo, reconozco que el Municipio de Sonsón, en cumplimiento de la Ley:

- Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
- Retendrá los pagos que como CONTRATISTA tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- Exigirá, a través de la supervisión o interventoría del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su representante legal)

FORMATO

RELACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA N° SA-SI-015-2026

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

| No | CONTRATO | ENTIDAD CONTRATANTE | ACTO ADMINISTRATIVO | FECHA DE EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO | DESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN MULTA |
|----|----------|---------------------|---------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|
|    |          |                     |                     |                                            |                                 |
|    |          |                     |                     |                                            |                                 |

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años.

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

“ \_\_\_\_\_, en mi calidad de proponente dentro del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA N° SA-SI-015-2026, cuyo objeto es **XXXXX** certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres (3) años.

FIRMA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL  
 CC  
 EMPRESA Y NIT

FORMATO  
 CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES  
 Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal “Ruiz y Zapata”  
 Teléfono: +57(4)869 4444  
 Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
 Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

(No necesita autenticación notarial)

Señores

MUNICIPIO DE SONSÓN

Antioquia

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

Ref.: PROCESO DE SELECCION ABREVIADA N° SA-SI-015-2026

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de \_\_\_\_\_, certifica que a \_\_\_\_\_ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos  
Revisor Fiscal (SI APLICA)  
Tarjeta Profesional No.

Anexar copia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios del revisor Fiscal

## FORMATO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"  
Teléfono: +57(4)869 4444  
Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)



**MUNICIPIO DE SONSÓN**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE**

**Código: 110.19.01**

FECHA DE ACTUALIZACION  
Acuerdo 005 21/10/2011  
VERSIÓN:3

Señores  
**MUNICIPIO DE SONSÓN**  
Carrera 6 N° 6-58  
Sonsón

**REFERENCIA:** Selección abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. SA-SI-015-2026 en adelante el “proceso de contratación”

**OBJETO:** XXXXX

Estimados señores:

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

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

| Nombre del integrante                                  | Compromiso (%) <sup>(2)</sup>                                           |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| [Indicar los nombres de los integrantes del consorcio] | [Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes] |
|                                                        |                                                                         |
|                                                        |                                                                         |

- <sup>(1)</sup> El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.
3. El objeto del consorcio es \_\_\_\_\_.
4. La duración del consorcio es por la vigencia del contrato y 1 año más.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es \_\_\_\_\_ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

7. El representante suplente del consorcio es \_\_\_\_\_ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.  
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
8. El Señor[a] \_\_\_\_\_ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Sonsón, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.
11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_  
 Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 Telefax \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
 [Nombre y firma del representante  
 del consorcio]

\_\_\_\_\_  
 [Nombre y firma del representante  
 suplente del consorcio]

## FORMATO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: +57(4)869 4444  
 Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
 Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

Señores  
**MUNICIPIO DE SONSÓN**  
 Carrera 6 N° 6-58  
 Sonsón

**REFERENCIA:** Selección abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. SA-SI-015-2026 en adelante el “proceso de contratación.

**OBJETO:** XXXXX

Estimados señores:

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

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

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

- <sup>(1)</sup> La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_.
3. El objeto de la unión temporal es \_\_\_\_\_.
4. La duración de la unión temporal es por la vigencia del contrato y 1 año más.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es \_\_\_\_\_ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es \_\_\_\_\_ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.  
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] \_\_\_\_\_ [indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Sonsón, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.
10. El domicilio 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 20\_\_.

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

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

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

\_\_\_\_\_  
 [Nombre y firma del representante de la  
 temporal]

\_\_\_\_\_  
 [Nombre y firma del representante la unión  
 suplente de la unión temporal]

FORMATO  
 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"  
 Teléfono: +57(4)869 4444  
 Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)  
 Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                     |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                     | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

**SELECCION ABREVIADA N° SA-SI-015-2026**

\_\_\_\_\_ actuando en calidad de representante legal del  
Oferente, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de  
\_\_\_\_\_ (nombre del Oferente), manifiesto en mi nombre y en  
nombre de \_\_\_\_\_ [nombre del Oferente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación SA-SI-015-2026.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación SA-SI-015-2026
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N° SA-SI-015-2026. Nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

En caso de Consorcio o Unión Temporal, Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo

CC

\_\_\_\_\_  
Nombre completo

CC

**FORMATO  
EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE**

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)



**MUNICIPIO DE SONSÓN**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE**

**Código: 110.19.01**

FECHA DE ACTUALIZACION  
Acuerdo 005 21/10/2011  
VERSIÓN:3

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| CONTRATO 1 .N°                |  |
| Contratante                   |  |
| Objeto                        |  |
| Valor en SMMLV                |  |
| Fecha de inicio               |  |
| Fecha de terminación          |  |
| Numero de ubicación en el RUP |  |
| CONTRATO 2 N°                 |  |
| Contratante                   |  |
| Objeto                        |  |
| Valor en SMMLV                |  |
| Fecha de inicio               |  |
| Fecha de terminación          |  |
| Numero de ubicación en el RUP |  |
| CONTRATO 3 N°                 |  |
| Contratante                   |  |
| Objeto                        |  |
| Valor en SMMLV                |  |
| Fecha de inicio               |  |
| Fecha de terminación          |  |
| Numero de ubicación en el RUP |  |

Es necesario además Anexar además de este formato la certificación o copia del contrato a acreditar.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

FIRMA:

NIT/CC

|       |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |

**FORMATO**

**PROPUESTA ECONOMICA**

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)

|                                                                                   |                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSÓN</b><br><br><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,<br/>CULTURA Y DEPORTE</b> | <b>Código: 110.19.01</b>                                      |
|                                                                                   |                                                                                         | FECHA DE ACTUALIZACION<br>Acuerdo 005 21/10/2011<br>VERSIÓN:3 |

Ciudad y Fecha,

Señores  
**MUNICIPIO DE SONSÓN**  
 L.C

ASUNTO: Selección abreviada de para la adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa No. SA-SI-015-2026

El suscrito (*se coloca el nombre del Representante Legal*), en nombre y representación de (*se coloca la razón social si es Persona Jurídica*), de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos del proceso de Selección abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. SA-SI-015-2026, hace la siguiente propuesta para la “XXXXX”, así:

| ITEM | ARTÍCULO | ESPECIFICACIONES | CANT | Valores Unitarios<br>Ofertados<br>Incluido IVA |
|------|----------|------------------|------|------------------------------------------------|
|      |          |                  |      |                                                |

Además declaro:

- Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo comprometo a los firmantes.
- Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección abreviada de Menor cuantía.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo acordado en el contrato y según las disposiciones del supervisor designado por el Municipio.
- Que en caso de serme adjudicado el contrato me comprometo a allegar los documentos habilitantes contenidos en el Pliego de Condiciones.
- Que el valor de la propuesta lista unitaria es de: \$ \_\_\_\_\_ incluido IVA y Valor Global Presupuesto es de : \$ \_\_\_\_\_ **incluido IVA**
- Que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- En especial, manifiesto que no me hallo reportado en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.

Cordialmente,



**MUNICIPIO DE SONSÓN**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE**

**Código: 110.19.01**

FECHA DE ACTUALIZACION  
Acuerdo 005 21/10/2011  
VERSIÓN:3

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Nit ó Rut \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)