

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 1 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha _____

Señores:

MUNICIPIO DE SANTA MARIA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N. _____

EL SUSCRITO _____ Actuando en nombre propio o en Representación de _____ de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para el proceso de referencia con OBJETO: “_____”. así:

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo acuerdo dentro del tiempo estipulado en la invitación y aceptación de la propuesta y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y de las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los estudios previos, sus anexos técnicos y la invitación de la presente selección de mínima cuantía, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos
2. Que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación.
3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la Alcaldía de Santa María, de la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. He estudiado las condiciones técnicas, económicas y jurídicas del proceso y las tuve en cuenta para la elaboración de la propuesta.
7. Que leí cuidadosamente la invitación pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar las aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuesta a mis inquietudes.
8. Que he consultado el portal único de contratación y conozco las adendas y aclaraciones de la invitación pública de la presente selección. Que he recibido la información sobre observaciones y respuestas.

Direccion: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 2 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



9. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagar a la Alcaldía de Santa María, seguridad social y parafiscal, y demás impuesto a que haya lugar, en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo que el valor de estos impuestos está incluido en la propuesta económica que presento.
10. Que conozco todos los requisitos exigidos por la Alcaldía de Santa María para la presentación de la presente propuesta, así como las obligaciones que se fijaron.

En caso de ser aceptada la presente oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la Contratación Mínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido multado ni sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.
6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.

En constancia, se firma la presente carta.

Atentamente:

Firma: _____
 Nombre del proponente _____
 Representante legal _____
 Cedula _____
 Dirección _____
 Teléfono _____
 Correo electrónico _____

Direccion: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA	FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02	Pág. 3 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	Fecha: 25/07/2023	

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTO DE INTERES O PROHIBICIÓN Y AUSENCIA DE MULTAS O SANCIONES

Lugar y fecha

Señores

ALCALDÍA DE SANTA MARÍA-BOYACÁ

La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación No. XXXX

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento el suscrito _____ identificado con C.C. No _____ de _____, actuando _____ (a nombre propio / en mi condición de representante legal de XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que no se tiene inhabilidades, causales de incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscribir el contrato, así mismo se manifiesta no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multa, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90 y demás normas concordantes y no se tiene procesos sancionatorios vigentes que impidan participar en el proceso.

Atentamente,

Firma: _____
 Nombre del proponente: _____
 Representante legal: _____
 Cedula: _____
 Dirección de Notificación: _____
 Teléfono o Celular: _____
 Correo electrónico: _____

NOTA: De tratarse de una persona Jurídica se debe certificar que ni la empresa ni el representante legal se encuentran inmersos en una inhabilidad o incompatibilidad

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 4 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha _____

Señores:

MUNICIPIO DE SANTA MARIA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N.º _____

OBJETO: “ _____ ”.

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio o en calidad de representante legal de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento con plena capacidad jurídica para obligarme, contratar y asumir las obligaciones derivadas del presente proceso de selección y del eventual contrato que se suscriba con el MUNICIPIO DE SANTA MARÍA.

Igualmente manifiesto que no tengo limitación legal alguna para ejercer derechos y contraer obligaciones, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La presente declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento para todos los efectos legales correspondientes.

Atentamente:

Firma: _____
 Nombre del proponente _____
 Representante legal _____
 Cedula _____
 Dirección _____
 Teléfono _____
 Correo electrónico _____

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 5 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



ANEXO No. 04 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

Lugar y fecha

Señores

ALCALDÍA DE SANTA MARÍA-BOYACÁ
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación No. XXX

Yo, _____, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio o en calidad de representante legal de _____, bajo la gravedad de juramento manifiesto que cuento con la capacidad administrativa, operativa, logística, técnica y organizacional necesaria para ejecutar de manera adecuada el objeto del presente proceso contractual.

Igualmente declaro que dispongo de los recursos humanos, administrativos, logísticos y de transporte requeridos para garantizar el suministro oportuno de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones y plazos establecidos por la Entidad.

Así mismo, me comprometo a mantener durante la ejecución contractual las condiciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, garantizando la calidad de los bienes ofrecidos y el cumplimiento de los requerimientos efectuados por la Entidad.

La presente declaración se entiende realizada bajo la gravedad de juramento y podrá ser verificada por el MUNICIPIO DE SANTA MARÍA en cualquier etapa del proceso de selección o durante la ejecución contractual.

Atentamente,

Firma: _____
 Nombre del proponente: _____
 Representante legal: _____
 Cedula: _____
 Dirección de Notificación: _____
 Teléfono o Celular: _____
 Correo electrónico: _____

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 6 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



ANEXO 05 PACTO DE INTEGRIDAD O COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____. Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE SANTA MARIA adelanta el proceso de contratación No. ____ - _____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de SANTA MARIA para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el proceso de contratación mencionado, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su oferta, con el proceso de contratación, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.
2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del Municipio de SANTA MARIA, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la oferta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la oferta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de SANTA MARIA, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su oferta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 7 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de SANTA MARIA.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en la ciudad de SANTA MARIA, a los ____ días del mes de ____ 202__.

Atentamente:

Firma: _____
 Nombre del proponente _____
 Representante legal _____
 Cedula _____
 Dirección _____
 Teléfono _____
 Correo electrónico _____

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 8 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



ANEXO No. 06.1
FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha _____

Señores:

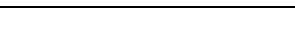
MUNICIPIO DE SANTA MARIA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N.º _____

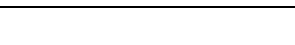
OBJETO: “_____”.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Prestar los Servicios de arbitraje al TORNEO MUNICIPAL DE VOLEIBOL, DOS (2) jueces laterales con deportistas locales, debidamente uniformados, un planillero, un recogebolos, para los Equipos que participan de la actividad deportiva con método de eliminación de acuerdo con el reglamento del torneo elaborado por el Municipio.	UND	28		
2	Prestar los Servicios de arbitraje al TORNEO MUNICIPAL BALONCESTO MIXTO, DOS (2) jueces, debidamente uniformados, un planillero, para los Equipos que participan de la actividad deportiva con método de eliminación de acuerdo con el reglamento del torneo elaborado por el Municipio.	UND	16		
3	Prestar los Servicios de arbitraje a los TORNEOS FUTSALA 2026 (Femenino 19 partidos, Masculino 38 partidos y veteranos 28 partidos), Incluye DOS jueces Centrales, debidamente uniformados, 1 planillero, 1 recogebolos, para los Equipos que participan de la actividad deportiva con método de eliminación de acuerdo con el reglamento del torneo elaborado por el Municipio.	UND	85		
4	Trofeo de premio, Forma de Copa Metálica, Base en forma cuadrada en material madera, altura mínimo de 50 cm,	UND	5		

Direccion: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS		
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 9 de 33	
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023		

	Incluye placa en la base del trofeo CAMPEON, con información de evento, la cual será suministrada por el supervisor para los torneos de Futbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.				
5	Medalla Deportiva CAMPEON, Modelo ORO, Material metal de aleación, Forma Circular, con el imagen troquelada en un costado, Diámetro 6 cm, incluye cinta y grabado de la medalla según información suministrada por el supervisor. Para los torneos de Futbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.	UND	50		
6	Trofeo de premio, Forma de Copa metálica, Base en forma cuadrada en material madera, altura mínimo de 42 cm, Incluye placa en la base del trofeo SUBCAMPEON, con información de evento, la cual será suministrada por el supervisor. Para los torneos de Futbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.	UND	5		
7	Medalla Deportiva SUBCAMPEON, Modelo PLATA, Material metal de aleación, Forma Circular, con el imagen troquelada en un costado, Diámetro 6 cm, incluye cinta y grabado de la medalla según información suministrada por el supervisor. Para los torneos de Futbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.	UND	50		
8	Trofeo de premio, Forma de Copa metálica, Base en forma cuadrada en material madera, altura mínimo de 35 cm, Incluye placa en la base del trofeo TERCER PUESTO, con información de evento, la cual será suministrada por el supervisor. Para los torneos de Futbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.	UND	5		
9	Placas mejor jugador del partido, placas de material en vidrio de grosor, 1 cm y altura de 20cm, en la placa incluye grado	UND	32		

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS		
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 10 de 33	
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023		

	de MEJOR JUAGOR-Debe ir el escudo de la alcaldía municipal e información del respectivo torneo previo diseño del supervisor. Para los torneos de Futbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.				
10	Suministro de par de mallas de 6 mm de grosor en material de polipropileno, con 6 orejas y con instalación en las canchas de baloncesto del polideportivo municipal.	PAR	1		
11	Suministro de camisetas conmemorativas de la Tercera Carrera Caminata de la mujer, Santa María Boyaca 2026, con estampado, logo y tallas a convenir con la administración municipal.	UND	100		
12	Tablero de puntuación portátil de 3 dígitos para bádminton, grande, marcador deportivo, marcador, juegos de interior, tablero de puntuación abatible Descripción: hecho de material de PVC, con un acabado fino y bordes lisos. Marcador de números de 3 dígitos duradero, resistente al agua y fácil de limpiar, con números blancos en el fondo. Suave y fácil de voltear, y los números impresos en la pizarra son claros y fáciles de leer. Ligero y portátil, fácil de transportar y almacenar. Adecuado tanto para juegos interiores como exteriores, como tenis, voleibol, baloncesto, tenis de mesa y cualquier deporte competitivo. Especificaciones: material: PVC Tabla de tallas: 27 cm x 16 cm.	UND	1		
13	Tablero manual de puntuación de mesa para futsal que permita identificar hasta 31 puntos por equipo para la oficina de deportes para utilizar durante los partidos amistosos del municipio de Santa María.	UND	2		
VALOR TOTAL (IVA, ESTAMPILLAS E IMPUESTOS INCLUIDOS)					%

El valor total de la oferta es la suma de: **XXXXXXXXXXXXXXXXX DE PESOS (\$XX.XXX.XXX,00) M/CTE;** incluidos impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar.

DECLARO QUE:

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 11 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



- Los valores ofertados incluyen todos los costos administrativos y operativos, así como impuestos, estampillas y demás descuentos a que haya lugar; mismo que diligenciaré en el formulario de la plataforma SECOP II.
- Conozco y acepto todas las condiciones fijadas en la invitación y en los documentos previos para la formulación de la presente oferta.
- Entiendo que, si mi propuesta presenta precios superiores a los establecidos en el presupuesto oficial, la misma será rechazada.

Atentamente:

Firma: _____
 Nombre del proponente _____
 Representante legal _____
 Cedula _____
 Dirección _____
 Teléfono _____
 Correo electrónico _____

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 12 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



ANEXO No. 7

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ciudad y Fecha _____

Señores:

MUNICIPIO DE SANTA MARIA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N.º _____

OBJETO: “ _____ ”.

Con la suscripción del presente Anexo, en forma voluntaria e irrevocable, ACEPTO las especificaciones técnicas, así como sus anotaciones y condiciones, requeridas por el Municipio de Santa María y establecidas en el estudio previo y la invitación pública; así como las demás que pudieron haber surgido a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, ME COMPROMETO A DARLES Estricto CUMPLIMIENTO, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION FICHA TECNICA PRODUCTO OFERTADO (incluya marca o fabricante si fuere posible)
1	Prestar los Servicios de arbitraje al TORNEO MUNICIPAL DE VOLEIBOL, DOS (2) jueces laterales con deportistas locales, debidamente uniformados, un planillero, un recogebolos, para los Equipos que participan de la actividad deportiva con método de eliminación de acuerdo con el reglamento del torneo elaborado por el Municipio.	UND	28	
2	Prestar los Servicios de arbitraje al TORNEO MUNICIPAL BALONCESTO MIXTO, DOS (2) jueces, debidamente uniformados, un planillero, para los Equipos que participan de la actividad deportiva con método de eliminación de acuerdo con el reglamento del torneo elaborado por el Municipio.	UND	16	

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 13 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



3	Prestar los Servicios de arbitraje a los TORNEOS FUTSALA 2026 (Femenino 19 partidos, Masculino 38 partidos y veteranos 28 partidos), Incluye DOS jueces Centrales, debidamente uniformados, 1 planillero, 1 recogebolos, para los Equipos que participan de la actividad deportiva con método de eliminación de acuerdo con el reglamento del torneo elaborado por el Municipio.	UND	85	
4	Trofeo de premio, Forma de Copa Metálica, Base en forma cuadrada en material madera, altura mínimo de 50 cm, Incluye placa en la base del trofeo CAMPEON, con información de evento, la cual será suministrada por el supervisor para los torneos de Futbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.	UND	5	
5	Medalla Deportiva CAMPEON, Modelo ORO, Material metal de aleación, Forma Circular, con el imagen troquelada en un costado, Diámetro 6 cm, incluye cinta y grabado de la medalla según información suministrada por el supervisor. Para los torneos de Futbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.	UND	50	
6	Trofeo de premio, Forma de Copa metálica, Base en forma cuadrada en material madera, altura mínimo de 42 cm, Incluye placa en la base del trofeo SUBCAMPEON, con información de evento, la cual será suministrada por el supervisor. Para los torneos de Futbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.	UND	5	
7	Medalla Deportiva SUBCAMPEON, Modelo PLATA, Material metal de aleación, Forma Circular, con el	UND	50	

Direccion: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 14 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



	imagen troquelada en un costado, Diámetro 6 cm, incluye cinta y grabado de la medalla según información suministrada por el supervisor. Para los torneos de Fútbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.			
8	Trofeo de premio, Forma de Copa metálica, Base en forma cuadrada en material madera, altura mínimo de 35 cm, Incluye placa en la base del trofeo TERCER PUESTO, con información de evento, la cual será suministrada por el supervisor. Para los torneos de Fútbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.	UND	5	
9	Placas mejor jugador del partido, placas de material en vidrio de grosor, 1 cm y altura de 20cm, en la placa incluye grado de MEJOR JUAGOR-Debe ir el escudo de la alcaldía municipal e información del respectivo torneo previo diseño del supervisor. Para los torneos de Fútbolsala Masculino, Femenino y Veteranos; Voleibol y Baloncesto.	UND	32	
10	Suministro de par de mallas de 6 mm de grosor en material de polipropileno, con 6 orejas y con instalación en las canchas de baloncesto del polideportivo municipal.	PAR	1	
11	Suministro de camisetas conmemorativas de la Tercera Carrera Caminata de la mujer, Santa María Boyaca 2026, con estampado, logo y tallas a convenir con la administración municipal.	UND	100	
12	Tablero de puntuación portátil de 3 dígitos para bádminton, grande, marcador deportivo, marcador, juegos de interior, tablero de puntuación abatible Descripción: hecho de material de PVC, con un	UND	1	

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 15 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



	acabado fino y bordes lisos. Marcador de números de 3 dígitos duradero, resistente al agua y fácil de limpiar, con números blancos en el fondo. Suave y fácil de voltear, y los números impresos en la pizarra son claros y fáciles de leer. Ligero y portátil, fácil de transportar y almacenar. Adecuado tanto para juegos interiores como exteriores, como tenis, voleibol, baloncesto, tenis de mesa y cualquier deporte competitivo. Especificaciones: material: PVC Tabla de tallas: 27 cm x 16 cm.			
13	Tablero manual de puntuación de mesa para fútbol que permita identificar hasta 31 puntos por equipo para la oficina de deportes para utilizar durante los partidos amistosos del municipio de Santa María.	UND	2	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 1) Atender oportunamente las necesidades de suministro y logística requeridas para la realización de los eventos deportivos programados por el Municipio de Santa María, de conformidad con el cronograma y las instrucciones impartidas por el supervisor.
- 2) Suministrar y entregar los bienes, elementos, insumos y servicios logísticos relacionados con el objeto contractual, de conformidad con las cantidades, características, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, la propuesta y el contrato.
- 3) Garantizar la calidad, idoneidad y buen estado de los bienes suministrados, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y encontrarse aptos para el uso al que están destinados.
- 4) Cumplir las especificaciones técnicas, cantidades, características y condiciones ofrecidas en la propuesta económica y técnica, las cuales harán parte integral del contrato para efectos de su ejecución y supervisión.
- 5) Realizar por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue, entrega, instalación y retiro, cuando corresponda, de los bienes, equipos, elementos e insumos requeridos para la ejecución de las actividades, en los lugares y horarios definidos por el supervisor.
- 6) Entregar los bienes y prestar los servicios logísticos en los lugares, fechas y horarios establecidos por el Municipio, de acuerdo con el cronograma de actividades y las necesidades de cada evento deportivo.
- 7) Disponer oportunamente de los equipos, elementos y demás recursos logísticos contratados, incluyendo su instalación, adecuación, operación y retiro cuando ello corresponda, garantizando su disponibilidad durante el desarrollo de las actividades.

Direccion: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 16 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



- 8) Reponer, sustituir o corregir, a su costa y sin generar costos adicionales para el Municipio, los bienes que presenten defectos, deterioro, mala calidad, incumplimiento de las especificaciones técnicas o que no resulten aptos para el uso requerido, dentro del término que determine el supervisor atendiendo a la naturaleza de la situación.
- 9) Mantener durante la ejecución del contrato los precios unitarios y demás condiciones económicas ofrecidas en la propuesta, sin perjuicio de las modificaciones que legalmente sean procedentes.
- 10) Coordinar con el supervisor la programación y ejecución de las entregas y servicios logísticos, informando oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar las cantidades, tiempos, lugares o condiciones previstas para la ejecución.
- 11) Garantizar la disponibilidad y funcionamiento adecuado de los equipos y elementos suministrados para cada evento, efectuando las verificaciones, ajustes o reemplazos que sean necesarios para asegurar la correcta prestación del servicio.
- 12) Cumplir las normas y protocolos de seguridad aplicables a la instalación, operación, manejo y retiro de los equipos y elementos utilizados en los eventos deportivos, cuando por la naturaleza de los bienes o servicios resulte exigible.
- 13) Atender oportunamente los requerimientos del supervisor relacionados con la calidad, cantidad, oportunidad, instalación, funcionamiento o entrega de los bienes y servicios contratados, efectuando las correcciones que correspondan.
- 14) Presentar los soportes de entrega y recibo de los bienes y servicios suministrados, tales como remisiones, actas, registros, evidencias o demás documentos que sean requeridos por el supervisor para acreditar la ejecución de las obligaciones.
- 15) Ejecutar las demás actividades directamente relacionadas y necesarias para garantizar la adecuada entrega de los bienes y prestación de los servicios logísticos objeto del contrato, siempre que correspondan a su naturaleza, alcance y condiciones previamente establecidas.

OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- 2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas.
- 3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones y cláusulas contractuales.
- 4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe en los asuntos que este le asigne. El contratista deberá: (i) elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados; (ii) seguir las indicaciones impartidas por escrito; (iii) suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, acta de liquidación y demás actas necesarias; y (iv) acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.
- 6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA	FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02	Pág. 17 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	Fecha: 25/07/2023	



- 7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes.
- 8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa.
- 9) Suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- 10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato.
- 11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio.
- 12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
- 13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual.
- 14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato.
- 15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato.
- 16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- 17) Entregar oportunamente la documentación e información contractual solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.
- 18) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta.
- 19) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio de Santa María en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a:
 - a) Proteger la información confidencial compartida por el Municipio.
 - b) No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada.
 - c) No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa.
 - d) Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo.
- 20) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato.

Nota 1: En la columna correspondiente a la descripción del producto ofertado se deberá indicar la descripción del bien, la cual no podrá ser de características inferiores a las establecidas en la invitación

Nota 2: En caso de que el producto que proyecta ofertar corresponda a las mismas características fijadas por la entidad, debe plasmarlas en la columna de producto ofertado.

Atentamente:

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 18 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



Firma: _____
 Nombre del proponente _____
 Representante legal _____
 Cedula _____
 Dirección _____
 Teléfono _____
 Correo electrónico _____

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 19 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



ANEXO 8 FORMATO ACREDITACIÓN MIPYME

(Para solicitar limitación y para presentación en convocatorias limitadas a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos].

Señores:
MUNICIPIO DE SANTA MARIA

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [Incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificado como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para soportar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil de la Cámara de Comercio de [] con una expedición no mayor a 60 días.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador público]

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos].

Direccion: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 20 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



Señores:
MUNICIPIO DE SANTA MARIA

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que [Incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para soportar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de [] con una expedición no mayor a 60 días.

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

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA	FORMATO: ANEXOS		
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02	Pág. 21 de 33	
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	Fecha: 25/07/2023		

ANEXO 9

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (SOLO PERSONA JURÍDICA)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 22 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	

correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

Yo _____ identificado con _____, en mi condición de _____ de _____ identificada con NIT _____, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

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

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

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 23 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



ANEXO 10 CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL CONSORCIO

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

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

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 (%) ⁽¹⁾
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

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

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 24 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



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

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
 de cada uno de los integrantes]

 [Nombre y firma del representante
 consorcio]

 [Nombre y firma del representante del
 suplente del consorcio]

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 25 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



ANEXO 11 CONFORMACIÓN DE PROponente PLURAL UNIÓN TEMPORAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

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

(1)

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 26 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



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. 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__.

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

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

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

 [Nombre y firma del representante la unión temporal]

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 27 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



I. ANEXOS CRITERIOS DE DESEMPATE

ANEXO A

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

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores,

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

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

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

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

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

ANEXO B

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 28 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

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

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

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

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

ANEXO C

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

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

Dirección: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA	FORMATO: ANEXOS		
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02	Pág. 29 de 33	
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	Fecha: 25/07/2023		

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

Objeto:

Estimados señores:

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

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

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

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

ANEXO D VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

Direccion: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 30 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



Estimados señores:

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

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

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

ANEXO E VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

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

Nombre completo	Número de identificación

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 31 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



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

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

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

ANEXO F

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

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

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

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

Direccion: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 32 de 33
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023	



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

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

ANEXO G

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

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

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

Señores:

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

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

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

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

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

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona

Direccion: Carrera 3 # 3 56 / Nit. 800.029.386-6
 Teléfono: +57 (608)7405858 | Código Postal 152820
 Correo: contactenos@santamaria-boyaca.gov.co

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA		FORMATO: ANEXOS		
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02	Pág. 33 de 33	
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL		Fecha: 25/07/2023		

en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

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