INVITACIÓN PÚBLICA

INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa FRANCISCO DEL ROSARIO VELA GONZALEZ, adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto la "COMPRA Y ENTREGA EN SITIO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FRANCISCO DEL ROSARIO VELA GONZÁLEZ, JOSE CELESTINO MUTIS, FRANCISCO DE ORELLANA, FRAY JAVIER DE BARCELONA Y VILLA CARMEN ASOCIADAS SEGÚN LA RESOLUCIÓN 02308 DEL 01 DE AGOSTO DE 2022 DE LA I.E. FRANCISCO DEL ROSARIO VELA GONZÁLEZ".

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

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

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

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

DOCUMENTOS SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

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

CAPITULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

CAPITULO III ELABORACIÒN, PRESENTACIÒN Y EVALUACIÒN DE LAS OFERTAS

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

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÒN

4.1 GENERALIDADES

4.2 CAPACIDAD JURIDICA
4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
4.3.1 PERSONAS NATURALES
4.3.2 PERSONAS JURIDICAS
4.3.3 PERSONAS PLURALES
4.4 CERTIFICACIÒN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
4.4.1 PERSONAS JURIDICAS
4.4.2 PERSONAS NATURALES
4.4.3 PERSONAS PLURALES
4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
4.5 EXPERIENCIA
4.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA
4.5.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA
4.5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA
4.5.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA
4.5.5 PARA SUBCONTRATOS
CAPITULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA
5.1 OFERTA ECONÓMICA
5.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS
5.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO
5.1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE
CAPITULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÒN DE RIESGOS
6.1 ASIGANCION DE RIESGOS
CAPITULO VII GARANTÌAS
CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES
8.1 MULTAS
8.2 CLÁUSULA PENAL
8.3 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
8.4 INDEPENDENCIA DEL CONTRATITAS
8.5 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA
8.6 CESIÓN
8.7 LIQUIDACIÓN
8.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS
9.1 ANEXOS
9.2 FORMATOS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

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

OBJETO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
COMPRA Y ENTREGA EN SITIO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FRANCISCO DEL ROSARIO VELA GONZÁLEZ, JOSE CELESTINO MUTIS, FRANCISCO DE ORELLANA, FRAY JAVIER DE BARCELONA Y VILLA CARMEN ASOCIADAS SEGÚN LA RESOLUCIÓN 02308 DEL 01 DE AGOSTO DE 2022 DE LA I.E. FRANCISCO DEL ROSARIO VELA GONZÁLEZ	VEINTE (20) DÍAS HÁBILES	SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL CUTROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 78.523.400)

LUGAR DE EJECUCIÓN		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	**SEDE**	**LUGAR**
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DEL ROSARIO VELA	PRINCIPAL	Leticia – Crra 5 #15-14
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE ORELLANA	PRINCIPAL	Zona rural de Leticia – Macedonia
	SEDE SANTA ISABEL	Comunidad El Vergel
	SEDE AUGUSTIN CODAZZI	Comunidad Indígena San Martín
	SEDE ANTONIO RICAURTE	Comunidad Indígena de Mocagua
	SEDE ENRIQUE OLAYA HERRERA	Comunidad Indígena Palmeras
	SEDE NUESTRA SÑORA DEL PILAR	Comunidad Indígena de Zaragoza
	SEDE NUESTRA SÑRA DE FÁTIMA	Comunidad Indígena de Puerto Triunfo
	SEDE NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ	
	SEDE NJESTRA SEÑORA SANTA ISABEL	
INSTITUCION EDUCATIVA FRAY JAVIER DE BARCELONA	PRINCIPAL	Araracuara / Puerto Santander
	SEDE YONERAIKO	Comunidad Indígena de YoneraiKo
	SEDE CASA DE LA ENSEÑANZA	Comunidad / Centro Educativo Indígena Chu+ki+ki.
	SEDE DIVINO NIÑO	Comunidad Villa Azul.
	SEDE EL ANDOKE	Comunidad Indígena Andoke de Aduche (Río Caquetá).
	SEDE JUAN EUDES	Comunidad Indígena de Solano

	SEDE SAGRADO CORAZÓN	ANM de Puerto Santander
	SEDE JUAN EVANGELISTA	Comunidad Indígena del sector Araracuara
	SEDE SAN JOSÉ	Comunidad Indígena de Quinche
	SEDE SAN PEDRO	Comunidad Indígena de San Pedro (Río Caquetá).
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ CELESTINO MUTIS	SEDE MARGARITA NASSAU	Municipio de Puerto Nariño
	SEDE POLICARPA SALAVARRIETA	Comunidad 20 de julio
	SEDE MARISCAL SUCRE	Comunidad Indígena de Puerto Esperanza
INSTITUCION EDUCATIVA VILLA DEL CARMEN DE TARAPACA	INTERNADO	VILLA DEL CARMEN DE TARAPACA
	PRINCIPAL	VILLA DEL CARMEN DE TARAPACA
	PUERTO EZEQUIEL	Comunidad de Puerto Ezequiel

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

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

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

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

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

- 44122003 Carpetas AZ, carpetas colgantes o clasificadoras
- 44122012 – Tablas de apoyo con sujetador o portapapeles con gancho (Portapapeles)
- 44122033 – Carpetas tipo fuelle o clasificadores de acordeón
- 44121804 – Borradores o gomas para borrar
- 44121805 – Corrector líquido (tipo lápiz o brocha) (Corrector líquido o pluma)
- 44122104 – Clips para papel o ganchos mariposa (Clips para papel)

Productos de Papel y Material Impreso (Familia 1411)

- 14111506 – Papel para fotocopiadora o impresora
- 14111507 – Papel para fax (Papel facsímil)
- 14111613 – Papel o tejidos para álbumes / banners especiales (Papeles para álbumes o rollos de pancartas)
- 14111700 – Productos de papel para uso personal o de aseo (Productos de papel personal)

Herramientas de Mano e Industriales (Familias 2711, 3116 y 2315)

- 27112305 – Marcadores, rayadores o soportes metálicos
- 27111529 – Tijeras aisladas o tijeras de corte especial
- 31162600 – Ganchos de agarre, pinzas o accesorios de sujeción (Accesorios de gancho / Pestillos)
- 23153401 – Accesorios de montaje o sistemas de aplicación de adhesivo (Accesorios de montaje / Sistemas de aplicación de cola)

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Institución educativa Francisco del Rosario Vela, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: CDP 010 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026, así:

ESPACIO EN BLANCO

IMPUTACION PRESUPUESTAL		
ID. Presupuestal	Concepto	Valor
2.1.2.02.01.003.02.01-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) I.E Colegio Tecnico Agropecuario José Celestino Mutis - Gratuidad	7.293.035,46
2.1.2.02.01.003.02.01-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) I.E Colegio Tecnico Agropecuario José Celestino Mutis - Superavit R.Gratuidad	8.877,54
2.1.2.02.01.003.02.04-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Policarpa Salavarrieta - Gratuidad	98.000,00
2.1.2.02.01.003.03.01-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), I.E Francisco de Orellana Sede Principal - Gratuidad	5.469.000,00
2.1.2.02.01.003.03.02-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Nuestra Sra. Del Pilar - Gratuidad	1.337.668,97
2.1.2.02.01.003.03.02-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Nuestra Sra. Del Pilar - Superavit R.Gratuidad	1.058,03
2.1.2.02.01.003.03.03-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Santa Isabel - Gratuidad	105.912,94
2.1.2.02.01.003.03.03-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Santa Isabel - Superavit R.Gratuidad	374.015,06
2.1.2.02.01.003.03.04-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Nuestra Señora de la Paz - Gratuidad	827.567,48
2.1.2.02.01.003.03.04-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Nuestra Señora de la Paz -Superavit R.Gratuidad	571.260,52
2.1.2.02.01.003.03.06-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Enrique Olaya Herrera - Gratuidad	454.000,00
2.1.2.02.01.003.03.07-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Agustín Codazzi - Gratuidad	1.995.000,00
2.1.2.02.01.003.03.08-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Antonio Ricaurte - Gratuidad	1.561.821,51
2.1.2.02.01.003.03.08-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Antonio Ricaurte - Superavit R.Gratuidad	429.106,49
2.1.2.02.01.003.06.01-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Internado, Fray Javier de Barcelona - Gratuidad	6.575.500,00

2.1.2.02.01.003.06.02-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede San Pedro - Superavit R.Gratuidad	2.474.000,00
2.1.2.02.01.003.06.05-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede San Juan Evangelista - Superavit R.Gratuidad	2.805.952,61
2.1.2.02.01.003.06.08-2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Divino Niño - Gratuidad	145.667,91
2.1.2.02.01.003.06.08-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Divino Niño - Superavit R.Gratuidad	45.995,09
2.3.2.02.01.003.01.01-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) I.E Francisco del Rosario Vela González - Superavit R.Gratuidad F.I	12.561.700,00
2.3.2.02.01.003.02.01-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) I.E Colegio Tecnico Agropecuario José Celestino Mutis - Superavit R.Gratuidad F.I	986,00
2.3.2.02.01.003.02.02-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Margarita Nasseau. - Superavit R.Gratuidad F.I	1.181.300,00
2.3.2.02.01.003.02.03-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Mariscal Sucre. - Superavit R.Gratuidad F.I	568.400,00
2.3.2.02.01.003.02.04-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Policarpa Salavarrieta - Superavit R.Gratuidad F.I	959.900,00
2.3.2.02.01.003.03.01-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Nuestra Sra. Del Pilar - Superavit R.Gratuidad F.I	630.572,00
2.3.2.02.01.003.03.02-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Santa Isabel - Superavit R.Gratuidad F.I	14.572,00
2.3.2.02.01.003.03.03-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Nuestra Señora de la Paz -Superavit R.Gratuidad F.I	572,00
2.3.2.02.01.003.03.04-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Nuestra Señora de Fátima - Superavit R.Gratuidad F.I	1.032.200,00
2.3.2.02.01.003.03.06-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Antonio Ricaurte - Superavit R.Gratuidad F.I	4.572,00
2.3.2.02.01.003.04.02-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Internado Villa Carmen - Superavit R.Gratuidad F.I	7.190.000,00
2.3.2.02.01.003.04.03-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Puerto Ezequiel - Superavit R.Gratuidad F.I	1.580.000,00
2.3.2.02.01.003.05.03-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede el Andoke - Superavit R.Gratuidad F.I	1.320.400,00
2.3.2.02.01.003.06.05-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede San Juan Evangelista - Superavit R.Gratuidad F.I	657.547,39
2.3.2.02.01.003.06.06-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) San Juan Eudes - Superavit R.Gratuidad F.I	2.268.400,00
2.3.2.02.01.003.06.07-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Sagrado Corazón - Superavit R.Gratuidad F.I	3.008.500,00
2.3.2.02.01.003.06.08-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Divino Niño - Superavit R.Gratuidad F.I	4.268.137,00
2.3.2.02.01.003.06.09-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Sede Joneraiko - Superavit R.Gratuidad F.I	1.908.400,00
2.3.2.02.01.003.06.11-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) San José - Superavit R.Gratuidad F.I	2.997.000,00
2.3.2.02.01.003.06.12-32	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Casa de Enseñanza - Superavit R.Gratuidad F.I	3.766.700,00
Total Certificado		**78.523.400,00**

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

LINEA	DESCRIPCIÓN	CODIGO UNSPSC
FRVG-005	FRVG-005 COMPRA Y ENTREGA EN SITIO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FRANCISCO DEL ROSARIO VELA GONZÁLEZ, JOSE CELESTINO MUTIS, FRANCISCO DE ORELLANA, FRAY JAVIER DE BARCELONA Y VILLA CARMEN ASOCIADAS SEGÚN LA RESOLUCIÓN 02308 DEL 01 DE AGOSTO DE 2022 DE LA I.E. FRANCISCO DEL ROSARIO VELA GONZÁLEZ	44122003;44122012;4122033;23153401; 14111506;14111507;14111613;141111700; 27112305;31162600;44121804;44121805

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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

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

1.7 IDIOMA

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

1.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.9 GLOSARIO

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

1.10 INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.11 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de

Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.12 MONEDA

A. MONEDAS EXTRANJERAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:
I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [1] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos

B. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercadolaboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

1.14 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
c. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.

d. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.

e. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
f. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
g. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
h. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando se haya solicitado.
i. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
j. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
k. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación.
l. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas por la Entidad.
m. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
n. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial, conforme al rubro individual como techo presupuestal.
o. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
p. Presentar más de una oferta económica
q. Presentar la oferta extemporáneamente.
r. No presentar oferta económica.
s. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección correspondiente.
t. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
u. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
v. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
w. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

x. Las demás previstas en la ley.

1.15 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

1.16 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

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

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

1.17 RETIRO DE LA PROPUESTA

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

1.18 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

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

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

1.19 LIMITACIÓN A MIPYME

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

CAPÍTULO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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

Institución Educativa	Sede	Ítem	Descripción	Unidad	Cant.
IE Francisco del Rosario Vela	Sede Principal	1	Resma carta	Resma	60
		2	Carpeta 4 aletas	Unidad	640
		3	Resma oficio	Unidad	30
		4	Marcador borrable	Unidad	120
		5	Borrador de tablero magnético	Unidad	60
		6	Caja archivo	Unidad	50
		7	Caja clip mariposa Tritón	Caja	1
		8	Clip colores x33mm	Caja	1
		9	Pegante en barra x25 g	Unidad	5
		10	Pegante líquido Colbón x225 g	Unidad	8
		11	Cinta enmascarar 3/4 18mm x20	Unidad	8
		12	Chinche pastificado Tritón cj x50	Caja	10
		13	Cartón cartulina pliego	Unidad	50
IE Fray Javier de Barcelona	Sede Principal	1	Resma papel tamaño carta	Caja	7
		2	Resma papel tamaño oficio	Caja	2
		3	Hojas papel opalina pqte x10	Paquete	17
		4	Paquetes papel Kimberly x10 hojas	Paquete	17
		5	Rollo cinta pegante gruesa	Unidad	3
		6	Tijeras punta redonda	Unidad	10
		7	Cosedoras	Unidad	8
		8	Borrador de tableros	Unidad	8
		9	Colbón mediano 500 mg	Unidad	5
		10	Pliegos de cartulina colores varios	Unidad	10
		11	Pliego papel fomi colores variados	Unidad	10
		12	Caja marcador permanente x10	Caja	10
		13	Caja marcador borrable x10	Caja	2

		14	Caja de chinches x50	Unidad	19
	Sede Yoneraiko	1	Resma papel tamaño carta	Caja	2
		2	Resma papel tamaño oficio	Caja	1
		3	Pliegos de cartulina colores varios	Unidad	12
		4	Caja marcador permanente x10	Caja	2
		5	Caja marcador borrable x10	Caja	4
	Sede Casa de la Enseñanza	1	Resma papel tamaño carta	Caja	3
		2	Resma papel tamaño oficio	Caja	1
		3	Cartulina colores	Pliego	12
		4	Papel periódico	Pliego	30
		5	Tijeras punta redonda	Unidad	5
		6	Lapicero caja x12	Caja	1
		7	Cosedora	Unidad	2
		8	Borrador de tablero	Unidad	5
		9	Silicona frasco mediano	Unidad	10
		10	Marcador permanente colores caja x10	Caja	2
		11	Marcador borrable colores caja x10	Caja	5
		12	Chinches x50	Caja	4
		13	Colores doble punta caja x24	Caja	10
		14	Kit vinilo acrílico 12 colores x125 g	Kit	1
	Sede Divino Niño	1	Tela TNT azul rey	Metro	10
		2	Tela TNT blanco	Metro	10
		3	Marcador permanente azul/negro/rojo x10	Caja	3
		4	Marcador borrable colores caja x10	Caja	3
		5	Cartulina colores	Pliego	12
		6	Cartulina negra (pliego)	Unidad	6
		7	Papel periódico	Pliego	12
		8	Papel crepe (pliego)	Pliego	24
		9	Tijeras punta redonda	Unidad	5

		10	Papel iris (blok)	Unidad	2
		11	Papel cometa (pliego)	Unidad	12
		12	Cosedora	Unidad	2
		13	Borrador de tablero	Unidad	2
		14	Colbón (frasco) x250 g	Unidad	6
		15	Silicona frasco mediano	Unidad	10
		16	Pistola para silicona	Unidad	1
		17	Papel celofán (pliego)	Unidad	10
		18	Pliegos papel fomi escarchado	Pliego	30
		19	Pliegos papel fomi normal	Pliego	27
		20	Marcador permanente colores caja x10	Caja	2
		21	Marcador borrable colores caja x10	Caja	4
		22	Cajitas de chinches x50	Caja	5
	Sede El Andoque	1	Resma papel tamaño carta	Caja	2
		2	Cartulina colores	Pliego	12
		3	Marcador permanente colores caja x10	Caja	2
		4	Marcador borrable colores caja x10	Caja	2
		5	Colbón mediano 500 mg	Unidad	1
	Sede Juan Eudes	1	Resma papel tamaño carta	Caja	2
		2	Resma papel oficio	Caja	2
		3	Cartulina colores	Pliego	12
		4	Marcador borraseco	Caja	2
		5	Marcador permanente colores	Caja	2
	Sede Sagrado Corazón	1	Resma papel tamaño carta	Caja	4
		2	Resma papel oficio	Caja	1
		3	Marcador borraseco x10	Caja	2
		4	Marcador permanente colores x10	Caja	2
		5	Cartulina negra (pliego)	Unidad	6
		6	Papel periódico	Pliego	12

		7	Papel crepe (pliego)	Unidad	24
		8	Tijeras punta redonda	Unidad	5
	Sede Juan Evangelista	1	Resma papel tamaño carta	Caja	2
		2	Resma papel oficio	Caja	1
		3	Cartulina colores	Pliego	12
		4	Cartulina negra (pliego)	Unidad	4
		5	Papel periódico	Pliego	10
		6	Papel crepe (pliego)	Unidad	24
		7	Tijeras punta redonda	Unidad	10
		8	Papel iris (blok)	Unidad	2
		9	Cosedora	Unidad	3
		10	Colbón x250 g	Unidad	4
		11	Papel celofán (pliego)	Unidad	5
		12	Pliegos papel fomi escarchado	Unidad	10
		13	Pliegos papel fomi normal	Unidad	10
		14	Marcador permanente colores caja x10	Caja	1
		15	Témperas x6 de 25 ml	Estuche	5
		16	Colores doble punta caja x24	Caja	6
	Sede San José	1	Resma papel tamaño carta	Caja	2
		2	Resma papel oficio	Caja	1
		3	Cartulina colores	Pliego	12
		4	Papel periódico	Pliego	10
		5	Papel crepe	Pliego	24
		6	Tijeras punta redonda	Unidad	10
		7	Marcador permanente colores	Caja	2
		8	Cartulina negra	Pliego	4
		9	Papel iris block	Unidad	2
		10	Cosedora	Unidad	3
		11	Colbón x250 g	Unidad	4
		12	Papel celofán pliego	Unidad	5
		13	Pliegos papel fomi normal colores variados	Unidad	10

		14	Pliegos papel fomi escarchado colores variados	Unidad	10
	Sede San Pedro	1	Resma papel tamaño carta	Caja	1
		2	Cartulina colores	Pliego	8
		3	Cartulina negra (pliego)	Unidad	6
		4	Papel periódico	Pliego	12
		5	Papel crepe (pliego)	Unidad	24
		6	Tijeras punta redonda	Unidad	5
		7	Lapicero caja x12	Unidad	1
		8	Papel cometa (pliego)	Unidad	6
		9	Cosedora	Unidad	2
		10	Borrador de tablero	Unidad	2
		11	Colbón (frasco) 500 mg	Unidad	6
		12	Papel celofán (pliego)	Unidad	5
		13	Pliegos papel fomi escarchado	Unidad	6
		14	Pliegos papel fomi normal	Unidad	6
		15	Marcador permanente colores caja x10	Caja	2
		16	Marcador borrable colores caja x10	Caja	3
		17	Cajitas de chinches x50	Caja	5
		18	Colores doble punta caja x24	Caja	1
		19	Témperas x6 de 25 ml	15 unidades	10
IE Francisco de Orellana	Sede Principal	1	Resma tamaño carta x500 hojas	Unidad	30
		2	Resma tamaño oficio x500 hojas	Unidad	30
		3	Legajador A-Z / carpeta AZ	Unidad	5
		4	Carpetas sencillas tamaño carta	Unidad	5
		5	Carpetas sencillas tamaño oficio	Unidad	5
		6	Pliegos de cartulina varios colores	Unidad	20
		7	Libros de actas y anotaciones 200 h oficio	Unidad	13
		8	Marcadores permanentes caja x10 amarillo	Unidad	4

		9	Marcadores permanentes caja x10 negro	Caja	6
		10	Marcadores permanentes caja x10 azul	Caja	6
		11	Marcadores permanentes caja x10 rojo	Caja	6
		12	Pliegos de fommy escarchado azul	Pliego	12
		13	Pliegos de fommy escarchado rojo	Pliego	3
		14	Pliegos de fommy escarchado amarillo	Pliego	3
		15	Pliegos de fommy escarchado verde	Pliego	2
		16	Pliegos de fommy escarchado blanco	Pliego	3
	Sede Agustín Codazzi	1	Resma tamaño carta x500 hojas	Unidad	20
		2	Carpeta AZ tamaño carta	Unidad	5
		3	Carpetas de cartón tamaño carta	Unidad	20
		4	Cartulina varios colores	Pliego	11
		5	Marcadores permanentes amarillo caja x10	Caja	2
		6	Marcadores permanentes azul caja x10	Caja	2
		7	Marcadores permanentes rojo caja x10	Caja	2
		8	Marcadores permanentes negro caja x10	Caja	2
		9	Pliegos de fommy escarchado rojo	Unidad	3
		10	Pliegos de fommy escarchado azul	Unidad	5
		11	Pliegos de fommy escarchado amarillo	Unidad	5
		12	Pliegos de fommy escarchado verde	Unidad	5
		13	Pliegos de fommy	Unidad	5

			escarchado blanco		
		14	Pliegos de fommy normal rojo	Unidad	5
		15	Pliegos de fommy normal azul	Unidad	5
	Sede Antonio Ricarte	1	Resma tamaño carta x500 hojas	Unidad	5
		2	Resma tamaño oficio x500 hojas	Unidad	5
		3	Carpeta AZ tamaño carta	Unidad	5
		4	Carpetas de plástico tamaño carta	Unidad	3
		5	Carpetas de plástico tamaño oficio	Unidad	5
		6	Pliegos de cartulina rojo	Unidad	19
		7	Pliegos de cartulina azul	Unidad	20
		8	Pliegos de cartulina amarillo	Unidad	20
		9	Pliegos de cartulina verde	Unidad	20
		10	Pliegos de cartulina blanco	Unidad	20
		11	Pliegos de cartulina rosado	Unidad	20
		12	Libro de actas x200 páginas	Unidad	5
		13	Marcadores permanentes amarillo caja x10	Caja	2
		14	Marcadores permanentes azul caja x10	Caja	2
		15	Marcadores permanentes rojo caja x10	Caja	2
		16	Marcadores permanentes negro caja x10	Caja	2
	Sede Enrique Olaya	1	Resma carta A4 80 g/m² x500 hojas (Azeta)	Unidad	2
		2	Carpetas de cartón tamaño carta	Caja	20
		3	Pliegos de cartulina de colores	Unidad	5
		4	Libro de minutas	Unidad	1
		5	Marcadores borrables recargables p/tablero acrílico	Unidad	5
	Sede Nuestra Señora de Fátima	1	Pliegos de cartulinas todos los colores	Unidad	6

		2	Carpetas de cartón tamaño oficio	Unidad	10
		3	Marcadores borrables azul recargables x10	Unidad	3
		4	Marcadores borrables rojo recargables x10	Unidad	3
		5	Marcadores borrables verde recargables x10	Unidad	3
		6	Marcadores borrables negro recargables x10	Unidad	3
		7	Pistola para silicona	Unidad	1
		8	Libros de acta x200 páginas	Unidad	2
		9	Resma de papel tamaño carta x500	Unidad	3
		10	Resma de papel tamaño oficio x500	Unidad	2
		11	Tinta impresora L3250 rojo original	Unidad	1
		12	Tinta impresora L3250 azul original	Unidad	1
		13	Tinta impresora L3250 amarillo original	Unidad	1
		14	Tinta impresora L3250 negro original	Unidad	1
	Sede Nuestra Señora de la Paz	1	Resma tamaño oficio (216x330 mm) x500	Unidad	5
		2	Resma de papel tamaño carta x500	Unidad	3
		3	Resma carta A4 80 g/m² x500 hojas (Azeta)	Unidad	2
		4	Carpetas de cartón tamaño carta	Unidad	5
		5	Carpetas de cartón tamaño oficio	Unidad	5
		6	Pliegos de cartulina azul	Unidad	10
		7	Pliegos de cartulina amarillo	Unidad	10
		8	Pliegos de cartulina verde	Unidad	10
		9	Pliegos de cartulina blanco	Unidad	10
		10	Pliegos de cartulina rosado	Unidad	10
		11	Libro de actas y anotaciones 200	Unidad	2

			hojas		
		12	Marcadores permanentes amarillo	Unidad	1
		13	Tinta impresora L3250 rojo original	Unidad	1
		14	Tinta impresora L3250 azul original	Unidad	1
		15	Tinta impresora L3250 amarillo original	Unidad	1
		16	Tinta impresora L3250 negro original	Unidad	1
	Sede Nuestra Señora del Pilar	1	TNT colores verde x metro	Metro	8
		2	TNT colores amarillo x metro	Metro	8
		3	TNT colores rojo x metro	Metro	8
		4	TNT colores azul x metro	Metro	8
		5	TNT colores blanco x metro	Metro	10
		6	Marcadores borrables azul recargables	Unidad	10
		7	Marcadores borrables rojo recargables	Unidad	10
		8	Marcadores borrables verde recargables	Unidad	10
		9	Marcadores borrables negro recargables	Unidad	8
		10	Grapadoras medianas metálicas	Unidad	10
		11	Resma tamaño carta x500	Unidad	8
		12	Resma de papel tamaño oficio x500	Unidad	5
		13	Colbón x250 g	Unidad	5
		14	Cinta pegante ancha gruesa	Unidad	3
		15	Cinta de enmascarar ancha gruesa	Unidad	5
		16	Ganchos legajadores	Unidad	5
		17	Ganchos para cosedoras metálicas	Caja	5
	Sede Nuestra Señora Santa Isabel	1	Resma tamaño carta x500	Unidad	2
		2	Resma tamaño oficio x500	Unidad	2

		3	Resma carta A4 80 g/m² x500 hojas (Azeta)	Unidad	1
		4	Pliegos de cartulina	Unidad	8
		5	Marcadores borrables azul recargables x10	Unidad	5
		6	Marcadores borrables rojo recargables x10	Unidad	5
		7	Marcadores borrables verde recargables x10	Unidad	5
		8	Marcadores borrables negro recargables x10	Unidad	5
		9	Colbón x250 g	Unidad	5
		10	Cinta pegante ancha gruesa	Unidad	4
IE José Celestino Mutis	Sede Principal	1	Cajas de resmas tamaño carta x10 und	Caja	2
		2	Cajas de resmas tamaño oficio x10 und	Caja	1
		3	Marcadores permanentes x10 surtidos	Caja	10
		4	Pliegos de cartulina de varios colores	Unidad	200
		5	Cinta pegante ancha gruesa	Unidad	15
		6	Clips inoxidable pequeño caja x100	Unidad	8
		7	Clips mariposa x100	Unidad	5
		8	Carpetas amarillas	Unidad	100
		9	Cajas de chinches metálicos x100	Unidad	12
		10	Cajas para archivo No. 12	Unidad	25
		11	Cosedora mediana	Unidad	5
		12	Perforadora mediana	Unidad	5
		13	Rollo papel kraft 30 x132 m	Unidad	1
		14	Carpeta 4 alas blancas para archivo	Unidad	30
		15	Carpetas de cartón tamaño oficio	Unidad	100
		16	Cajas de lapicero x12	Caja	5
		17	Caja de lápiz No. 2	Caja	6

		18	Libro minuta oficio x100 páginas	Unidad	7
		19	Caja de témperas x6	Caja	5
		20	Saca gancho	Unidad	5
		21	Caja de colbón x6 und 250 g	Caja	6
		22	Tijeras punta roma	Unidad	20
	Sede Policarpa Salavarrieta	1	Marcadores borrables x caja color rojo	Caja	1
		2	Marcadores borrables x caja color negro	Caja	1
		3	Marcadores borrables x caja color azul	Caja	1
		4	Marcadores permanente surtidas rojo	Unidad	2
		5	Marcadores permanente surtidas verde	Unidad	2
		6	Marcadores permanente surtidas azul	Unidad	2
		7	Marcadores permanente surtidas negro	Unidad	2
		8	Lápiz No. 2 caja x12	Cajas	1
		9	Colores doble punta caja x24	Unidad	1
		10	Cuaderno grande cosido cuadriculado 100 h	Unidad	4
		11	Resma tamaño oficio x500	Unidad	4
		12	Resma tamaño carta x500	Unidad	1
		13	Caja de colbón x6 und 250 g	Caja	1
		14	Cartulina varios colores	Pliego	4
		15	Caja de chinche x100	Caja	4
		16	Cinta pegante ancha gruesa	Unidad	1
		17	Ganchos mariposa caja x100	Caja	1
	Sede Mariscal Sucre	1	Marcadores borrables colores surtidos x10	Caja	2
		2	Marcadores permanentes surtida x10	Caja	1
		3	Lápiz No. 2 caja x12	Caja	1

		4	Borrador de tableros acrílicos x10	Caja	1
		5	Colores doble punta caja x24	Unidad	1
		6	Cajas de lapicero x12	Unidad	1
		7	Cuaderno grande cosido cuadriculado 100 h	Unidad	8
		8	Resma tamaño oficio x500	Unidad	2
	Sede Margarita Nassau	1	Marcadores borrables recargable rojo caja x10	Caja	8
		2	Marcadores permanentes surtida	Caja	10
		3	Lápiz No. 2 caja x12	Caja	2
		4	Borrador de tableros acrílicos x10	Caja	1
		5	Caja de lapiceros negro x12	Caja	2
IE Villa Carmen	Internado	1	Resma tamaño carta	Cajas	10
		2	Papel Kimberly	Pliegos	200
		3	Cartulina de variados colores	Pliegos	100
		4	Marcadores borrables recargables caja x10	Cajas	5
		5	Marcadores permanentes variados colores caja x10	Cajas	5
		6	Cinta transparente x50 m	Cajas	10
		7	Papel kraft x132 m	Rollos	2
		1	Resma tamaño carta	Cajas	2
		2	Marcadores permanentes variados colores caja x10	Caja	10

El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

a) Ejecutar el contrato brindando garantías de buena calidad del servicio y el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones y con lo señalado por el supervisor del contrato.

b) Garantizar la entrega en los lugares y horarios indicados por el supervisor del contrato.

c) Contar con el personal idóneo para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y LA INSTITUCION EDUCATIVA.
2. Participar y apoyar a la INSTITUCION EDUCATIVA en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta LA INSTITUCION EDUCATIVA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la INSTITUCION EDUCATIVA.
8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
9. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la INSTITUCION EDUCATIVA, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Colaborar con LA INSTITUCION EDUCATIVA en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

11. Utilizar la imagen de LA INSTITUCION EDUCATIVA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
12. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (Art. 50 Ley 789 de 2002).
13. Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.
14. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
15. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
16. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
17. LA INSTITUCION EDUCATIVA podrá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ofertar la totalidad de los ítems de acuerdo con las condiciones técnicas solicitadas y contar con la capacidad técnica, económica y de talento humano para desarrollar todas las actividades.
2. Garantizar que los bienes y servicios serán de óptima calidad de acuerdo a las especificaciones dadas por el contratante.
3. El oferente debe indicar por escrito que cuenta con los medios técnicos, la infraestructura, el equipo humano para atender los servicios.
4. El contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas y protección de bienes.

2.3. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el contrato en la forma convenida.
5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes

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

Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del suministro contratado, facultad que se extiende de igual forma a los garantes de la póliza única de cumplimiento.
Adelantar con la debida diligencia las gestiones administrativas, contractuales y jurídicas necesarias para el reconocimiento, declaración y cobro de las sanciones pecuniarias, multas y efectividad de las garantías a que hubiere lugar por incumplimiento de las obligaciones.
Solicitar o acordar la revisión y actualización de los precios del contrato cuando se presenten circunstancias imprevistas, no imputables a las partes, que alteren el equilibrio económico o financiero del mismo en contra de la entidad, con el fin de adoptar las medidas de restablecimiento que resulten pertinentes.

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

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

2.5 PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

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

2.6 FORMA DE PAGO

El pago de la contratación que trata el presente estudio será: 100% al cumplimiento del contrato, previa certificación e informe al supervisor, para lo cual el contratista presentará los pagos correspondientes a salud, pensión y pagos parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003 y demás normas que regulan la materia.

La INSTITUCION EDUCATIVA solo adquiere obligaciones con el proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

• El pago queda subordinado a la aprobación del PAC
• Para la ejecución del contrato, la INSTITUCION EDUCATIVA NO entregara al contratista adjudicatario de la contratación, valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado".

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

3.2. APODERADO

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

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

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

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

a. El sobre debe indicar: (i) el nombre de la entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del proceso de contratación; (v) el nombre y dirección comercial del proponente, y el (vi) nombre del representante legal del proponente.
b. Los documentos que conforman el sobre deben presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta.
c. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
d. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar la oferta, la falta de presentación de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
e. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en los documentos del proceso.
f. La propuesta económica debe presentarse firmada.
g. La entidad solo recibirá una oferta por proponente. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.
h. El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.
i. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

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

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

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

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

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

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

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

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:
A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

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

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

4.1 GENERALIDADES

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

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:
A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural

con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

Nombre o razón social completa.
Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en

nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

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

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

4.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:
A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

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

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

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

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

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

4.4.2 PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

4.4.3 PROPONENTES PLURALES

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

4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

4.5 EXPERIENCIA

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante:

i) la presentación del Formato de Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar las experiencias requeridas señaladas en el numeral 12.5.4 y 12.5.5. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

EXPERIENCIA	GENERAL	ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL, CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR MÁXIMO DOS CONTRATOS, DENTRO DE LAS ULTIMA VIGENCIA, CON EL 100% DEL PRESUPUESTO ESTIMADO. NOTA: SI PRESENTA EXPERIENCIA PRIVADA DEBERA ADJUNTAR LA FACTURA ELECTRÓNICA.

		Nota obligatoria: Si el contrato fue suscrito con una entidad privada, el oferente deberá aportar de manera obligatoria la factura electrónica correspondiente, validada por la DIAN.
	ESPECIFICA	EL OFERENTE DEBERÁ ACREDITAR DE FORMA OBLIGATORIA UN MINIMO DE TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS DENTRO DE LA ÚLTIMA VIGENCIA, EN TENGA POR OBJETO LA COMPRA DE BIENES, CUYA SUMATORIA ACUMULADA SEA IGUAL O MAYOR AL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. TODOS LOS CONTRATOS PRESENTADOS DEBERÁN DEMOSTRAR ENTREGAS EN DIFERENTES PUNTOS O SEDES PARA DEMOSTRAR LA CAPACIDAD LOGISTICA, SIEMPRE QUE ACREDITE LA DISTRIBUCIÓN EN DOS (2) O MÁS PUNTOS O SEDES DISTINTOS. PARA EL TOTAL DE LOS CONTRATOS APORTADOS, EL OFERENTE DEBERÁ ADJUNTAR EL CONTRATO O ACTA DE LIQUIDACIÓN, JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN O LAS ACTAS DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN QUE DEMUESTREN DE MANERA EXPLÍCITA LA ENTREGA EN POR LO MENOS DOS (2) SEDES O PUNTOS DISTINTOS A LA ENTIDAD CONTRATANTE. NOTA: SI SE ACREDITA EXPERIENCIA CON EL SECTOR PRIVADO, SE DEBERÁ ADJUNTAR DE FORMA OBLIGATORIA LA FACTURA ELECTRÓNICA CORRESPONDIENTE. Nota obligatoria: Si el contrato fue suscrito con una entidad privada, el oferente deberá aportar de manera obligatoria la factura electrónica correspondiente, validada por la DIAN.

La limitación temporal a las últimas dos vigencias mitiga el riesgo de seleccionar un proponente que, aunque haya ejecutado contratos en el pasado distante, carezca actualmente de las alianzas, permisos de transporte, personal de carga o capacidad de respuesta inmediata requerida para la ejecución del objeto contractual.

Se requiere experiencia reciente dada la dinámica de costos logísticos y de transporte en la región, asegurando que el contratista conozca de primera mano las tarifas, tiempos de tránsito y contingencias operativas vigentes al momento de la selección.

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

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

Estar relacionados en el Formato de Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.
Deben haber sido suscritos antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en el presente estudio.

4.5.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

4.5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

Contratante.
Objeto del contrato.
Principales actividades ejecutadas.
Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas.
La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

4.5.4 DOCUMENTOS VÀLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

4.5.5 PARA SUBCONTRATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el

cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

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

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

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

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

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

5.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:
A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

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

5.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

5.1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres

víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas

vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 5 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de

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

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

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

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

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el

integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 5 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y

representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.
Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

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

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

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento por río bajo (vaciante): Imposibilidad de navegar por grandes ríos o caños menores hacia los internados y sedes rurales debido a la falta de calado..	Retraso crítico en las entregas, deserción escolar de material didáctico, o sobrecostos no previstos por fletes.	Posible	Mayor	Alto	Alta
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Descenso crítico en los niveles de caudal de los ríos (vaciantes profundas, sequías prolongadas o fenómenos de variabilidad climática extrema) que restrinjan o suspendan la navegabilidad fluvial en las rutas de abastecimiento hacia las sedes educativas rurales del Amazonas.	Fenómenos climáticos estacionales atípicos y sequías profundas registradas en los últimos años, que afectan la operatividad de los medios de transporte fluvial habituales (botes rápidos, planchones y peque-peques).	Posible	Mayor	Alto	Alta

3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Sobrecosto desmesurado en transporte: Al no poder usar transporte fluvial masivo, se debe recurrir a transporte multimodal (vuelos de carga a La Pedrera, carga fraccionada).	El contrato se vuelve financieramente inviable para el contratista, provocando un abandono del contrato o solicitudes de equilibrio económico	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deterioro de los elementos de ferretería, por humedad o lluvia: Los elementos de ferretería son altamente sensible a las condiciones climáticas del Amazonas (alta humedad, lluvias torrenciales repentinas, accidentes en río).	Pérdida total o parcial del material (hojas arrugadas, cartulinas inservibles, cajas deshechas), obligando a devoluciones y nuevos retrasos.	Posible	Mayor	Alto	Alta
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Dispersión geográfica extrema: Los elementos de ferretería, deben llegar no solo a las sedes principales, sino a los internados indígenas y sus respectivas sedes rurales dispersas.	Entrega incompleta. El proveedor suele dejar todo en la cabecera municipal (ej. Puerto Nariño) y no llega a las comunidades o internados finales.	Posible	Mayor	Alto	Alta

			Impacto después del tratamiento					**Monitoreo y Revisión**			
N	**Asignación**	**Tratamiento y Controles para implementar**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Calificación Total**	**Afecta el equilibrio económico del contrato**	**Persona Responsable por Implementar el tratamiento**	**Fecha estimada de Inicio del tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Como se realiza el monitoreo**	**Cuando se realiza el monitoreo**
1	Contratista	Exigir al proveedor un cronograma de entregas escalonado que aproveche las ventanas de navegabilidad.	Baja	Moderado	Aceptable	No	Contratista	Agosto	Octubre	Revisión de guías de carga, reportes de niveles de río del IDEAM y actas parciales de entrega con registro fotográfico georreferenciado.	Semanal

2	Compartido / Asignado al Contratista con mecanismos de mitigación a cargo de la Entidad, o tasado bajo un principio de equivalencia donde la entidad reconoce plazos adicionales justificados.	Establecer contractualmente una cláusula que permita la modificación justificada y proporcional del cronograma de ejecución, previa solicitud del contratista respaldada con soportes de las restricciones de navegabilidad emitidos por las inspecciones fluviales o capitanías de puerto.	Alta	Moderado	Aceptable	No	Contratista - Entidad	Agosto	Octubre	Contingencia Logística que contemple alternativas de transporte (combinación fluvial, terrestre menor o uso de aeronaves no regulares/chárter según corresponda) en caso de restricciones	Mensual
2.	Contratista (en la ejecución) / Entidad Contratante (en la planeación del presupuesto estimado).	Exigir en los estudios previos que la oferta económica incluya y tenga en cuenta todos los costos en la logística de entrega.	Alta	Moderado	Medio	No	Contratista (debe costearlo) y el Supervisor de la Entidad (debe exigir el cumplimiento sin adiciones presup.	Julio	Agosto	transportadores locales por parte del supervisor como soporte de las planillas de despacho, validando que el contratista no esté recortando	Quincenal
3	Contratista	Exigir en la ficha técnica del pliego un buen embalaje, para evitar el deterioro.	Alta	Moderado	Bajo	No	Contratista (ejecuta el embalaje y toma la póliza) / Supervisor de la Entidad (verifica antes del despacho).	Julio	Agosto	verificación física (o mediante registro fotográfico/video de alta resolución) del lote de mercancía en Leticia antes de que sea subido a los botes o	Semanal
4	Contratista	Definir taxativamente en el contrato que el lugar de entrega establecido claramente. Condicionar el pago de los incentivos o actas parciales a la presentación obligatoria de las Actas de Recibo a Satisfacción individuales, firmadas y selladas únicamente por el Rector.	Alta	Moderado	Bajo	No	Contratista (ejecuta la distribución física) / Supervisor de la Entidad (valida los soportes antes de tramitar pagos).	Julio	Agosto	actas de entrega físicas contra el directorio oficial de directivos docentes de la Secretaría de Educación para el departamento de Amazonas.	Quincenal

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y conforme se establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por el

Departamento del Amazonas, que se incluye en el acápite anterior, en el presente caso NO se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

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

8.1. MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. CLÁUSULA PENAL

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

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

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

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

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

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

8.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

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

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

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia,

debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

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

8.6. CESIÓN

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

8.7. LIQUIDACIÓN

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

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

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

8.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

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

9.2. FORMATOS

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

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA

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

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones. xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 2 - COMUNICADO DE ACEPTACIÓN No. _____

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

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

HÉCTOR SAMUEL CARVAJAL MIRANDA, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXX de Leticia, en calidad de Rector, actuando en nombre y representación de La Institución Educativa FRANCISCO DEL ROSARIO VELA, con NIT.XXXXX-X, informa a [nombre del contratista]_____ (en adelante el "contratista"), identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. ____.

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

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

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

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

Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

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

"1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

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

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales del Contratista

Obligaciones Específicas del Contratista

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

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

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL
TOTAL					

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

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

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

No. CDP	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
TOTAL			

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto.

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

En constancia se firma el presente contrato…
Por la Entidad,

HECTOR SAMUEL CARVAJAL MIRANDA
Rector Institución Educativa FRANCISCO DEL ROSARIO VELA

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DEL ROSARIO VELA GONZALEZ
[Ciudad]

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

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

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altero los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario 1.
3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
4. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos

en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
12. Conozco y acepto el Anexo denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la Invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
15. Si se acepta la oferta me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello. [La entidad debe incluir este numeral en los Procesos de Contratación en los que solicite garantías]
16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado el Sistema
Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II

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

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___

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

20. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
21. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en el "Capítulo II- Especificaciones Técnicas" de la Invitación.

22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

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

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

_____
[Firma del proponente o de su representante legal]

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

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

_____
[Nombre y firma de quien avala la propuesta]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 2 CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

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

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

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

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

Estimados señores: Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][3] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por:

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

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

_____
3 El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.
4. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
5. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]
7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

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

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

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

_____ _____

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

_____ _____

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

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2]4 debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

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

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

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.
4 El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

4. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
5. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]
7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
9. El domicilio del consorcio es:

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

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

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

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

FORMATO 3 EXPERIENCIA

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

No. de Orden	Experiencia requerida [que cumple con este contrato]	Entidad contratante	Contrato o resolución		Formas de ejecución		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Día-mesa ño]	Fecha de Termina ción [Día-mesaño]	Valor del contrato en SMMLV	Valor total del contrato en SMMLV afectado por el porcentaje de participación	En los procesos estructurados por lotes, el proponente debe señalar si el certificado de experiencia es para un determinado lote o para todos
			No.	Objeto	I,C, UT, OTRA	%						
1	[Señalar si el contrato aportado acredita la "experiencia general											

	” o “experiencia específica”]											
2												
3												

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

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

Características del Formato 3 - Experiencia
Las casillas del Formato 3 - Experiencia deben ser diligenciadas conforme a lo siguiente:
Número de orden: Se refiere al número de contratos aportados para acreditar la experiencia.
Experiencia requerida: En relación con este acápite se podrá diligenciar de las siguientes formas: i) Se deberá identificar si el contrato aportado acredita la experiencia general o experiencia específica, o ii) Relacionar la actividad del contrato con la experiencia general o específica del contrato.
Entidad contratante: El nombre de la persona natural o jurídica, pública o privada, con la cual se celebró el contrato.
Contrato o resolución: Se deberá diligenciar el número del contrato o la resolución de la adjudicación del contrato y, además la descripción del objeto contractual.
Formas de ejecución: El proponente deberá indicar si el contrato se ejecutó de las siguientes formas: i) Forma individual (i); ii) consorcio (c); iii) unión temporal (UT); iv) bajo cualquier otra modalidad de asociación (otra). Además, se deberá indicar el porcentaje de participación de la persona que ejecutó el contrato. Integrante de la estructura plural que se está presentando: Identificar del contrato que se aporta cuál es el integrante de la estructura plural que se está presentado.

Valor total del contrato en SMMLV: Esta casilla la deberán diligenciar los proponentes que no tienen RUP e incluirán el valor total del contrato en SMMLV. Además, se deberá diligenciar este formato en pesos colombianos.

FORMATO 4 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

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

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

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

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

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

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la

fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

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

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

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

_____

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

FORMATO 5 B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

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

Señores [NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica]

[identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

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

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

_____

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

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

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

Señores [NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

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

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

_____

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

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

Nombre completo	Número de identificación

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

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

_____

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

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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

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

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

.

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

_____

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

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

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

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

_____

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

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

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el

veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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

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

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (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 incluir la siguiente redacción:]

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

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

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

FORMATO 5 G – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

_____ _____

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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

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

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

_____ _____

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

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

_____ -- _____

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

FORMATO 6 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

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

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

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular
Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales. Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 7 - CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Ciudad y fecha,

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

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. _____

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

De igual manera, cumplimos con las siguientes condiciones:

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

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

Atentamente,

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

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)