SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA No. SGTIC-MC-012-2026

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El MUNICIPIO DE PIEDECUESTA CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.colombiacompra.gov.co, acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO

El Municipio de Piedecuesta (Alcaldía Municipal) a través de la Secretaría General y de las Tic – Dirección de contratación recibirá la correspondencia referente a este proceso contractual, en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

RECOMENDACIONES GENERALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Municipio de Piedecuesta – Secretaría General y de las TIC presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.

2. Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

5. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.

6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas y horas señaladas, y de manera especial la prevista para el cierre del presente proceso.

7. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos del portal de contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

9. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y que ha tenido en

cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

10. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar cerciórese de utilizar mecanismos del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina o auditorio exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones de la alcaldía puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del interesado.

11. Es absoluta responsabilidad del interesado que la propuesta haya sido radicada en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II, la cual se identifica plenamente en la invitación. Como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones, en el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas un sitio físico ni tecnológico distinto al portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II, así se trate de dependencias de la misma Alcaldía o de la misma Secretaría General.

12. Examine rigurosamente el contenido de la invitación, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa.

13. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación.

14. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado SECOP II.

15. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: *Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones*

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

1.1 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Mediante la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal, la vigencia de los principios que rigen la Función Pública, es decir los previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en especial la Contratación Estatal: Transparencia, Economía, Responsabilidad y Selección Objetiva.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos de la selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de lo requerido, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, **EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER** no se hace responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El hecho que el proponente no se informe y documente con respecto a los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los requerimientos objeto de la presente Invitación, no se considerarán por parte de esta Secretaría, como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta Invitación Pública y anexar la documentación en ella exigida. Así mismo, deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

INVITACIÓN

Se invita a participar a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal y demás entes legales debidamente constituidos y domiciliados en Colombia que tengan capacidad legal para contratar y que no se encuentren incursos en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el presente PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA. Dirección Portal Único de contratación SECOP II.

1.2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.

Clasificación UNSPSC.

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
72	7210	721015	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
72	7215	721512	72151207	Servicio de instalación y mantenimiento de aire acondicionado

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto será acorde al anexo especificaciones técnicas, que corresponde a los servicios que pueden ser requeridos por la entidad, teniendo en cuenta la necesidad y son los que se especifican en el anexo especificaciones técnicas:

LA FICHA TÉCNICA SE ANEXA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE PROCESO.

NOTA 1: El contrato se deberá ejecutar teniendo en las condiciones técnicas exigidas, razón por la cual, la descripción contenida en este aparte corresponde a aquellos aspectos mínimos establecidos por la Entidad, sin perjuicio que el contratista tenga en cuenta para la ejecución del contrato, se debe realizar de conformidad con todas las normas técnicas y medidas para este tipo de contratos, motivo por el cual se entiende que además de los aspectos y características expresamente señaladas, se entiende también incluidas aquellas que hacen parte integral para este tipo de contrato**.**

NOTA 2: Quien no cumpla con las condiciones anteriormente descritas se considerará como NO HABILITADO. Igualmente, a quien se le adjudique el contrato si no cumple con las especificaciones técnicas exigidas y presentadas en la propuesta, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento.

NOTA 3: No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con el Municipio a suministrar todo lo requerido, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas.

El cumplimiento de estos requisitos se calificará con la denominación "CUMPLE / NO CUMPLE", esto quiere decir que el cumplimiento de estas condiciones no otorga puntaje alguno, pero si se trata de un requisito indispensable para la adjudicación del presente contrato; toda vez que, si el oferente no llegase a cumplir con alguna de las condiciones antes señaladas, será causal de rechazo de su propuesta.

1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Para determinar el valor del servicio objeto del presente proceso de selección, se tomó como referencia tres cotizaciones recibidas por el municipio, teniendo en cuenta el valor promedio de las mismas. En base al estudio de mercado, donde se observa el valor promedio unitario de los servicios que se requieren, es a partir de ellos que se estima la cuantía o presupuesto oficial del proceso.

EL ESTUDIO DE MERCADO SE ENCUENTRA ANEXO Y HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE PROCESO.

El Municipio de Piedecuesta estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000),** precio que incluye IVA y todos los tributos de ley.

El contrato se suscribe por el valor total del presupuesto oficial y se irá ejecutando de acuerdo a los requerimientos del municipio.

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

El municipio sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

El municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que, en materia de Impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

1.5 ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1.5.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

El tipo de contrato a celebrar, para este proceso de selección es un contrato de prestación de servicios.

1.5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es **HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2026** o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de inicio que se registre en la plataforma del SECOP II, la cual se registrará una vez cumplidos los requisitos de legalización, comprendiendo la expedición del Registro Presupuestal, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

1.5.3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Sin perjuicio de las demás condiciones que se establecen en la invitación y las cláusulas del contrato, el suministro se ejecutará de acuerdo con las siguientes condiciones:

a) El Municipio no adquiere compromiso de solicitar un número mínimo de ninguno de los servicios de la ficha técnica. Los valores a reconocer para cada caso serán por precio unitario.

b) El contratista debe garantizar la correcta prestación de los servicios que componen la ficha técnica en las cantidades que requiera el municipio hasta agotar el presupuesto total. El municipio podrá agotar el presupuesto solicitando mayores cantidades de algunos servicios más que en otros, e incluso podrá agotar el presupuesto sin solicitar algunos de los servicios que aparecen en la ficha técnica.

c) El municipio informará al adjudicatario cada requerimiento el cual deberá ser atendido a más tardar el día hábil siguiente, la solicitud se podrá efectuar a través del correo electrónico. Una vez remitido el correo se entiende realizada la solicitud y empiezan a correr los términos para el contratista.

d) El valor ofertado para cada caso por el contratista incluye todos los costos en que incurre.

e) Entre el municipio y el contratista de común acuerdo se podrán adicionar servicios no incluidos en la ficha técnica, que sean necesarios para la ejecución del objeto, para lo cual entre las partes se establecerá el precio a reconocer, de conformidad con los precios del mercado.

1.5.4 FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, a precio unitario según los servicios requeridos y realizados, cada vez que se ejecute un valor igual o superior al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Factura o cuenta de cobro por parte del contratista, b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y del personal a su cargo frente al Sistema de Seguridad Social Integral, c) Informe de actividades y/o ejecución y d) Acta

de Supervisión suscrita por la Supervisor del contrato y el contratista, de acuerdo con modelo dispuesto por la Secretaría General y de las Tic.

Para la realización de cada uno de los pagos se debe presentar de manera discriminada los elementos y cantidades suministrados.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán en la forma establecida previo cumplimiento del servicio, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARAGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de Secretaría de Hacienda, efectúe de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, [os parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

1.5.5 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Municipio de Piedecuesta.

1.5.6 DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, la ciudad de Piedecuesta. El contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable.

1.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por quien designe el Ordenador del Gasto y sus funciones serán las siguientes:

1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; 2) El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; 3) Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato ; 4) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; 5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; 6) Hacer recomendaciones y

sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato; 7) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; 8) Allegar a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría General, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; 9) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; 10) Entregar al contratista la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; 11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista; 12) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del MUNICIPIO; 13) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 14) Controlar y comprobar la calidad de los bienes para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; 15) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; 16) Solicitar al contratista, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda; 17) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista , su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; 18) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 19) Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; 20) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO. - Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al contratista, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

1.7 OBLIGACIONES

1.7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la Comunicación de la aceptación de la oferta, los estudios previos, la invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA. 2) Mantener para la ejecución del contrato el personal ofrecido en su propuesta. 3) Ejecutar el contrato en los términos y plazos ofertados. 4) Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. 5) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 6) Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA. 7) Asegurar y entregar por su cuenta y riesgo los bienes en la calidad, cantidad y lugar estipulado; 8) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato; 9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato; 10) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50

de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. 11) Allegar dentro del día hábil siguiente al llamado de la administración los documentos y garantías –si es del caso- requeridos para la cumplida iniciación del contrato. 12) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. 13) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por el contratista y las que se deriven de su naturaleza. 14) Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato PARAGRAFO PRIMERO: El personal que utilice el contratista para el desarrollo del presente contrato no tendrá relación de subordinación o dependencia laboral con el Municipio. PARAGRAFO SEGUNDO: De conformidad con las necesidades de materiales, equipos y en general toda la logística estará a cargo única y exclusivamente del contratista.

1.7.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a: 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago delbien o producto que el contratista haya entregado a ésta con base en el contrato. 2) Proporcionar al contratista los medios para el idóneo cumplimiento del objeto contractual.

1.7.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la Comunicación de la aceptación de la oferta, los estudios previos, la invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA. 2) Mantener para la ejecución del contrato los servicios ofrecidos en su propuesta. 3) Ejecutar el contrato en los términos y plazos establecidos.4) Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. 5) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 6) Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA. 7) prestar por su cuenta y riesgo los servicios en la calidad, cantidad y lugar estipulado; 8) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato; 9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato; 10) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. 11) Allegar dentro del día hábil siguiente al llamado de la administración los documentos y garantías –si es del caso- requeridos para la cumplida iniciación del contrato. 12) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. 13) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por el contratista y las que se deriven de su naturaleza.14) Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato PARAGRAFO PRIMERO: El personal que utilice el contratista para el desarrollo del presente contrato no tendrá relación de subordinación o dependencia laboral con el Municipio. PARAGRAFO SEGUNDO: De conformidad con las necesidades de materiales, equipos y en general toda la logística estará a cargo única y exclusivamente del contratista.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso será el establecido en la plataforma SECOP II.

1.9. AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso, será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que se soliciten por la entidad al proponente la fecha y hora será la señalada en la respetiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y **HORA**, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como válidas.

1.11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el previsto en esta invitación, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1860 de 2021 el cual modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y demás normas nacionales concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

También es aplicable al presente proceso lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003, referente al control del pago de las obligaciones parafiscales y los requisitos derivados de las mismas tanto para la presentación de la propuesta como la suscripción del contrato y la realización de cada pago.

1.12 LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES Y/O TERRITORIALES

Al presente proceso le son aplicables las disposiciones señaladas en el decreto reglamentario 1860 de 2021 referente al deber de limitación a Mipymes colombianas y/o posibilidad de limitación a Mipymes territoriales.

En consecuencia, dentro del cronograma se señala el término para presentar las respectivas solicitudes, que según el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, es el mismo término para presentar observaciones a la invitación. Así mismo en el cronograma se señala la fecha en que se publicará el aviso a que se refiere esta misma norma, en el cual se precisa si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Con el fin de garantizar la idoneidad de quienes solicitan la limitación a Mipymes y garantizar la transparencia en las mismas, las solicitudes deben venir acompañadas de lo siguiente:

a). Las personas jurídicas una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten su condición de Mipymes y además adjuntar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

b). Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, en la cual acrediten su condición de Mipymes y además adjuntar copia del registro mercantil.

1.13 ANEXOS Y FORMULARIOS O FORMATOS DEL PROCESO

Todos los anexos que se exigen deben estar completamente diligenciados. Los FORMULARIOS O FORMATOS son los siguientes:

FORMULARIOS O FORMATOS	
No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
No. 2	RELACION DE EXPERIENCIA
No. 3	PROPUESTA ECONÒMICA
No. 4	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)
No. 5	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (SOLO PARA PERSONA JURIDICA)
No. 6	FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
No. 7	CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

2.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. El oferente sea persona natural o jurídica, debe acreditar que su objeto social o actividades económicas se encuentran relacionados con el objeto del presente proceso, acreditado a través del certificado de existencia y representación legal o certificado de registro mercantil. En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social actividades inherentes al objeto a contratar.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para el Municipio, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Para acreditar lo anterior, el oferente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. La Entidad verificará por el mismo medio el certificado de matrícula o registro mercantil y/o la de su establecimiento de comercio. En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Proponente Persona Natural: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección .

Propuestas Conjuntas: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Tanto las personas naturales, como jurídicas y los integrantes de los consorcios y uniones temporales, deberán encontrarse clasificados en la cámara de comercio a las actividades.

2.2. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en la presente invitación dependiendo de su naturaleza jurídica.

En todo caso y tratándose de personas jurídicas integrantes de un consorcio o una unión temporal, dentro de su objeto debe constar expresamente que la sociedad puede constituir consorcios y uniones temporales. En el evento de no existir esta atribución general deberá aportarse autorización del órgano social correspondiente para este efecto.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Así mismo, se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal que como mínimo deberá contener la siguiente información.

i. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

ii. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

QUIEN REPRESENTE AL CONSORCIO O UNION TEMPORAL DEBERA CONTAR CON EXPRESAS FACULTADES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA, DE LO CONTRARIO LA CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, DEBERAN SER FIRMADOS POR LOS REPRESENTANTES LEGALES DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL RESPECTIVO.

iii. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
iv. En el caso de la unión temporal señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno

en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

v. Señalar la duración del mismo. La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de la garantía única, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

vi. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación en el valor del Contrato.

3) Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

vii) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita del Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

2.3. OBJETO SOCIAL

El oferente debe acreditar que su objeto social comprende las actividades requeridas en el presente proceso, así como su existencia y representación legal, el cual debe estar debidamente autorizado para comprometer la firma en la cuantía de su propuesta.
En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social las actividades señaladas.

En cualquier caso, el proponente debe acreditar mediante el certificado de existencia y representación que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos deberá tener inscrita su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

2.4. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 789 de 2002 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado

por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones:

"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

2.5. EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y FACULTADES

El proponente, siendo persona jurídica, debe contar con el certificado de existencia y representación legal y en el deben constar sus facultades.

En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.

En cualquier caso, el proponente debe acreditar mediante el certificado de existencia y representación que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos deberá tener inscrita su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

2.6. PAZ Y SALVO POR OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea persona natural o jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar certificación juramentada sobre encontrase a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, según les corresponda

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los Proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

2.7. SUBSANACIÓN

Todos los elementos habilitantes están sujetos a la subsanabilidad. Excepto la propuesta económica.

2.8. ASPECTOS JURÍDICOS DEL PROPONENTE.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

En los términos del FORMATO No. 1, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por el Representante Designado, cuando la propuesta se presente en forma conjunta.

NOTA: La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse con la propuesta so pena de ser rechazada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural o el representante legal en caso de personas jurídicas, y en caso de consorcio o unión temporal la persona designada para representarlo, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y presentar éste en caso de la participación de todo el proceso de Selección de Contratación de Mínima Cuantía. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.

En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusivo señalado por la Entidad para hacerlo llegar. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

- **ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, el representante legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Proponente Persona Natural: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Propuestas Conjuntas: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.
Tanto las personas naturales, como jurídicas y los integrantes de los consorcios y uniones temporales, deberán encontrarse clasificados en la cámara de comercio sus actividades.

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. FORMATO ADJUNTO**

El Municipio de Piedecuesta, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas anteriormente, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en esta INVITACIÓN PÚBLICA , en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se identifique la persona que fue nombrada representante para todos los efectos legales.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución y liquidación del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio de Piedecuesta podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno.

En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Piedecuesta. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- **AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**

Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido la proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral. Los representantes legales deberán presentar este escrito.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto la entidad verificará en el respectivo portal tal información.

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será RECHAZADA.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

La entidad verificara en el respectivo portal la información del proponente ya sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será RECHAZADA.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL.**

La entidad verificara en el respectivo portal la información del proponente ya sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso que en los certificados de antecedentes conste que el proponente presenta antecedentes judiciales y/o de medidas correctivas vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será RECHAZADA.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, dicho registro impide que las personas inscritas en él puedan contratar con el Estado. El proponente deberá adjuntar dicho certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto la entidad verificará en el respectivo portal tal información, y si en este documento consta que el proponente está inscrito en él, su propuesta será RECHAZADA.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN, y en caso de la persona Jurídica deberá allegar el correspondiente a dicho tipo de personas, donde se indique el Número de Identidad Tributaria.

- **CEDULA DE CIUDADANÍA**

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía.

- **LIBRETA MILITAR**

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, (VARONES MENORES DE 50 AÑOS) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR.

- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES.**

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.
Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

- **PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

2.9. REQUISITOS HABILITANTES

2.9.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA. A la fecha de cierre del presente proceso el proponente deberá poseer una experiencia que cumplan con los siguientes requisitos:

El proponente deberá demostrar como experiencia general, la acreditación de ejecución hasta dos (2) contratos finalizados y/o ejecutados cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso o a la ficha técnica del mismo. La sumatoria de los contratos ejecutados debe ser mayor o igual al 50% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si no se cumple algún literal de los anteriormente citados se calificará como NO HABILITADA en requisitos de experiencia, la propuesta presentada, dando cumplimiento al derecho de subsanar a que tienen derecho los proponentes.

Para acreditar la experiencia, deberá aportar la certificación de cumplimiento o en su defecto acta de liquidación del contrato expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) b) N.I.T c) Nombre del Contratista d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. e) Número del contrato (si tiene) f) Objeto del contrato g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado) h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cuando se pretenda acreditar experiencia con el sector privado, deberá allegar certificaciones de cumplimiento junto con los contratos que soporte la comercialización del bien o servicio exigido por la Entidad, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota: Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

En el caso de contratos ejecutados anteriormente, por intermedio de consorcios o uniones temporales, la experiencia que se tendrá en cuenta será la que corresponda de manera proporcional a la participación del proponente en el contrato respectivo que generó la experiencia. En aquellos casos en que del texto del contrato o de la certificación de cumplimiento, acta de recibo final o liquidación no se determinen los porcentajes de participación de cada integrante, el proponente deberá adjuntar certificación emitida por contador público o por su revisor fiscal si lo tiene, en el cual declare y certifique cuál fue el porcentaje de participación que tuvo en el contrato, excepto para los contratos inscritos en el RUP, para los cuales el valor a tener en cuenta será el que allí aparece. Esta exigencia lo que busca es facilitar la participación de los consorcios o uniones temporales.

2.9.2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

TECNICOS EN AIRES ACONDICIONADOS: Se requiere la presentación de **DOS TÉCNICOS.**

Deberá acreditar dos técnicos o tecnólogos o profesionales en áreas relacionadas con el objeto a contratar, tales como mantenimiento electrónico, mecánico industrial o en refrigeración y climatización y/o afines, con experiencia relacionada con el perfil de mínimo 2 años de experiencia, además debe allegar carta de compromiso firmada por los técnicos o tecnólogos o profesionales en la cual manifieste la disponibilidad para desarrollar las labores del presente proceso.

Por lo cual deberán adjuntar: Formato hoja de vida con todos los soportes que relaciona en la misma, incluyendo cédula de ciudadanía y la carta de compromiso.

Nota: Las certificaciones de experiencia deben incluir al menos la siguiente información: Nombre de la entidad o empresa contratante, nombre o razón social del contratista, cargo de quien lo certifica, número del contrato, objeto contractual o cargo desempeñado, valor del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación.

En caso de uniones temporales o consorcios el personal podrá presentar carta de compromiso con alguno de los integrantes.

CAPITULO III

CRITERIOS DE ASIGNACION DE PUNTAJE –EVALUACION Y RECHAZO DE PROPUESTAS – DESEMPATE

3.1. UNICO FACTOR: MENOR PRECIO

La aceptación de la oferta (adjudicación) recaerá en el oferente que haya presentado el menor precio, que será revisado del formato de propuesta económica. Para efectos del proceso de adjudicación por menor valor se adjudicará a aquel proponente cuya suma de precios sea inferior.

En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes señalados en la presente invitación se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3.2 EVALUACION DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán evaluadas por el comité designado para el efecto, quien deberá ceñirse a lo señalado en la presente invitación.

Recibidas las propuestas, El MUNICIPIO podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado. CON LA RESPUESTA LOS PROPONENTES NO PODRÁN MODIFICAR O MEJORAR SU PROPUESTA.

La solicitud de subsanación si se requiere se publicará en el portal de contratación del Estado SECOP II y deberá ser presentada por este mismo medio.

Cuando junto a la subsanación el interesado pretenda allegar algún documento o soporte para el cual se exijan sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, o cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, que en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales, solo será válida la entrega del respectivo documento por el portal de SECOP II.

3.3 TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN.

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio permanecerán en traslado en la Secretaria General y en el portal único de contratación SECOP II, por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

3.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones u objeciones presentadas por los oferentes al informe de verificación de requisitos habilitantes y de precio en la fecha señalada en el cronograma, mediante documento que se publica en el SECOP II.

3.5 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El MUNICIPIO rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de esta invitación de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

3.6. CAUSALES DE RECHAZO. Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

a) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes de participación, indicadas en esta invitación pública. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la persona designada como representante del mismo, deberá contar con la autorización y poder expresos y claros para presentar y firmar la propuesta y para suscribir el contrato en nombre de los integrantes. Si la persona designada como representante del consorcio o unión temporal no cuenta con la autorización y poder expresos y claros, la propuesta deberá ser firmada por los representantes legales de los integrantes.

c) Cuando no se presente la propuesta económica, o cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección.

d) Cuando, en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera. Igualmente, cuando no se presente la propuesta económica discriminada y ajustada con las características técnicas y cantidades exigidas por la entidad, o con el valor unitario para cada uno de los ítems que componen el contrato o cuando el valor de cada ítem exceda el valor promedio establecido por la entidad.

e) Cuando el valor total de la propuesta exceda el ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, o cuando la suma aritmética del total de los ítems no sea igual al valor total de la propuesta.

f) Cuando el valor de la propuesta económica sea considerado artificialmente bajo a juicio del evaluador, o si las razones dadas por el oferente sobre este precio no hayan sido bien sustentadas ante el requerimiento de la entidad para ello, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

g) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

h) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en esta invitación o cuando contengan defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación y en armonía con lo previsto en el parágrafo 1º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

i) Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad proponente, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando el representante respectivo no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.

j) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

k) Tratándose de requisitos o documentos subsanables será rechazada la oferta del proponente que no subsane o no subsane correctamente o dentro del término fijado, la información, requisito o documentación solicitada por el Municipio de Piedecuesta – Secretaria General y de las Tic.

l) Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.

m) Que la persona jurídica no esté constituida el día de la presentación de la oferta; o que su duración no sea igual al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Así mismo, cuando el proponente se encuentre en alguna causa de disolución o liquidación.

n) No aportar dentro del plazo requerido los documentos que se soliciten con la finalidad de aclarar su propuesta en la etapa de ponderación de las mismas o se presente de manera incompleta o sin cumplir con las exigencias señaladas.

o) Cuando el oferente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

p) Cuando el oferente no acredite mediante el certificado de existencia y representación que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

q) Cuando la proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.

r) En los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación o en la ley.

s) En el evento que el proceso se limite a MIPYMES colombianas, previo cumplimiento de todos los requisitos contemplados en el Decreto 1860 de 2021; incurrirán en causal de rechazo todos los oferentes que no acrediten la calidad de MIPYMES, bien sea de orden Nacional, Departamental o Territorial, esto último, conforme en el proceso sea solicitado por los proponentes.

3.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la comunicación de la aceptación de la oferta el MUNICIPIO podrá mediante acto administrativo declarar desierta el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión (L. 80/93, art. 25, num.18).

3.8. DESEMPATES. Se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

CAPITULO IV

METODOLOGÍA PROPUESTA – INFORME DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

4.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA. La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el MUNICIPIO, deberán estar escritos en idioma español.

4.2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferentes al previsto en la presente invitación, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, propuesta debe ser enviada al correo electrónico contrataciongeneral@hotmail.com adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II).

4.3 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

4.4 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

4.5 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso.

4.6 MONEDA

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

4.7 DOCUMENTOS RESERVADOS

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

4.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES

EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso por los medios oficiales señalados en la invitación pública, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente o solicitar aclaraciones hasta la adjudicación. Sin perjuicio de la facultad que la ley reconoce al MUNICIPIO de solicitar información, aclaraciones o explicaciones hasta la adjudicación, los proponentes deberán responder tales solicitudes DENTRO DEL PLAZO (FECHA Y HORA) EXPRESAMENTE SEÑALADOS EN LA RESPECTIVA SOLICITUD. LAS QUE SE ALLEGUEN CON POSTERIORIDAD AL PLAZO SEÑALADO NO GENERAN PARA LA ENTIDAD LA OBLIGACION DE SER CONSIDERADAS.

4.9 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR EN EL PRESENTE PROCESO.

- **DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

El proponente debe indicarla en pesos colombianos, el valor ofrecido (el cual se entiende que incluye IVA si corresponde), y el Valor Total de la Propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en números. El valor Total de la Propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato.

- **DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LOS REQUISITOS HABILITANTES.**

Deben ser presentados en el SECOP II.

4.10. ACEPTACION DE LA OFERTA. Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

CAPITULO V

OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

5.1. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto EL CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que EL MUNICIPIO sea condenado por tal concepto, es EL CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

5.2. MULTAS DEL CONTRATO Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En atención a la naturaleza del contrato, el Municipio impondrá multas al contratista por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, la cual se aplicará previo procedimiento administrativo con derecho a la defensa. Serán causa de aplicación de multas:

El no disponer el bien o producto solicitado a tiempo de conformidad con el requerimiento de la Entidad. Para ello por cada día de retraso en la entrega del bien o producto, o en la prestación deficiente, se aplicará una multa equivalente al cinco (5) por ciento del valor del contrato. El valor de las multas no podrá superar el veinte (20%) por ciento del valor del contrato y de llegar a esta suma se determinará si procede la caducidad del contrato.

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, sin perjuicio de la aplicación de la multa, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el MUNICIPIO pueda solicitar la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda el valor de la cláusula penal pecuniaria.

5.3. GARANTIAS. Garantías en la ejecución contractual. Para garantizar las obligaciones derivadas del contrato, el contratista deberá suscribir las garantías descritas en este estudio previo y que se encuentran sustentadas en el Decreto 1082 de 2015, dentro del día hábil siguiente a la fecha de la comunicación de aceptación, y requerirá ser aprobada por el Municipio de Piedecuesta:

- ✓ Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.

5.4. INFORMACION Y CLAUSULAS ADICIONALES A LA ACEPTACION DE LA PROPUESTA

a) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En el evento de ocurrir alguna diferencia entre las partes contratantes, derivadas u originadas en la celebración y ejecución de este contrato, las partes solucionarán sus diferencias mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos dispuestos por la ley 80 de 1993 y sus normas concordantes, como el Arreglo directo, terminación por mutuo acuerdo, transacción, designación de un amigable componedor, si fracasaren los anteriores mecanismos se utilizará la conciliación.

b) CESION: El presente contrato solo podrá cederse con autorización escrita del Municipio de Piedecuesta-Santander.

c) RELACIÓN LABORAL: El presente contrato por no ser un contrato de trabajo, no genera relación laboral entre las partes, ni entre el contratante y los dependientes del Contratista.

d) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellas cause perjuicios a la administración o terceros

e) INTERPRETACIÓN, MODIFICACION, TERMINACION Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES: Además de los eventos previstos por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATANTE dispondrá de la interpretación, modificación y terminación unilaterales, dándose aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes y en todo otro evento establecido por la ley. PARÁGRAFO. Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

f) LIQUIDACIÓN UNILATERAL: El presente contrato se liquidará según lo dispuesto por el art. 60 de la ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el art. 11 de la ley 1150 de 2007, de lo contrario si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Municipio de Piedecuesta y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de Reposición.

g) CADUCIDAD: El Municipio de Piedecuesta previo requerimiento por escrito al Contratista, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del Municipio de Piedecuesta, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando El Contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Art. 4º de la Ley 80 de 1993. La Declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. La Declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

h) AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL: El contratista se obliga a acreditar su afiliación a salud, pensiones y ARL de conformidad con lo ordenado por la Ley.

i) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara mediante la firma del presente contrato, bajo la gravedad del juramento, que NO se encuentra incurso, en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el art. 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el art. 9º de la ley 80 de 1993.

j) PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y la expedición del registro presupuestal y posterior inicio en el SECOP II.

k) DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del presente contrato todos los documentos de selección del contratista, la propuesta, invitación, sus anexos y los que se produzcan durante la ejecución del contrato.

l) ADJUDICACION: El Municipio, señala a los posibles interesados en el proceso de contratación, que la forma de adjudicación será "CONTRATO MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS PARA CADA ÍTEM"; por ello las cantidades de cada ítem (bienes o servicios) referidas en este estudio previo y en el pliego, son "indicativas" (no obligatorias) y pueden variar de acuerdo a los bienes o servicios requeridos por el municipio hasta agotar el saldo. Si dentro del proceso de selección solo resulta habilitado jurídica, técnica y financieramente una propuesta, se procederá conforme lo demanda el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Piedecuesta, adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado, independientemente del valor de la menor oferta y que resulte ganadora, pues esta servirá para ajustar los precios unitarios de cada ítem; por lo tanto, el oferente ganador del proceso aceptará el contrato por el 100% del presupuesto oficial. En la estructuración del proceso contractual, en la plataforma Secop II, se establecerá en el cuestionario, el objeto del contrato y el valor global. Esta situación se da en razón a que la plataforma no permite realizar el contrato por monto agotable.

Ahora bien, el oferente en la propuesta económica en un documento anexo (suministrado por la entidad) establecerá los precios unitarios con la respectiva mejora, de tal manera que los precios unitarios en la adjudicación del contrato se encuentren establecidos y sirvan como referencia para agotar el presupuesto adjudicado. No será causal de rechazo que en el diligenciamiento del anexo oferta económica, el proveedor al sumar los precios unitarios supere el presupuesto oficial del contrato, pues el mismo se adjudicará por el presupuesto oficial establecido en este documento y será los precios unitarios los que sirvan para establecer los valores reales de los bienes que vaya requiriendo la Entidad.

m) ADJUDICACION CON OFERTA UNICA: La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y en el decreto 1082 de 2015.

Dado en Piedecuesta, a los 06 días del mes de noviembre de 2026.

JAIME ROGERIO BÁEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

Proyectó:
Sandra Milena Caro Bustos
Abogada CPS – SGTIC

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
Ciudad

REFERENCIA: Proceso No. _____ (escribir exactamente el número que aparece en la invitación)

El (los) suscrito (s): _____ (*nombre de la persona natural o de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal proponente*) de acuerdo con la invitación, hacemos la siguiente propuesta para _____ (escribir el objeto a contratar), en caso que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo bajo la gravedad de Juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones de presente concurso, como estudios previos y anexos del proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna general o especial de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley o en el pliego de condiciones y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que renunciamos a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Declaramos expresamente que los datos que a continuación indiciamos SON LOS UNICOS VALIDOS PARA NUESTRA ACTUACION ANTE LA ENTIDAD DURANTE EL CONCURSO. CUALQUIER DATO QUE PROCEDA DE PERSONA DIFERENTE O DE UNA DIRECCION DE CORREO ELECTRONICA DIFERENTE A LA EXPRESAMENTE SEÑALADA EN ESTA CARTA NO COMPROMETE NUESTRA RESPONSABILIDAD NI SE TIENE HECHA POR NOSOTROS.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo físico _____

Dirección de Correo electrónico _____

Telefax _____

N. Celular _____

Ciudad _____

_____

(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

FORMULARIO No. 2

RELACION DE EXPERIENCIA

ITEM	No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIO DEL CONTRATO	FECHA TERMINACION DEL CONTRATO
1						
2						

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

FORMULARIO No. 3

PROPUESTA ECONOMICA

Señores
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
Secretaría General y de las Tic - Dirección de Contratación

Ref: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. Xxxxxxxx

(Nombre del representante legal o de la persona natural proponente) identificado como aparece al pie de la firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal) manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de (INCLUIR VALOR EN LETRAS Y NÚMERO). Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Si el proceso a realizar incluye varios ítems estos deberán estar discriminados de manera individual según descripción de ficha técnica y estudio de mercado por valor unitario y valor total incluyendo iva y demás gravámenes.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante)

FORMULARIO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

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.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

FORMULARIO No. 05

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____ , a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMULARIO No. 06

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
CONFLICTO DE INTERESES Y/O COMPROMISO ANTICORRUPCION

Señores
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
Secretaría General y de las Tic - Dirección de Contratación
Calle 3AN No. 9-25 Local B01 Centro Comercial de la Cuesta del Municipio de Piedecuesta

REFERENCIA: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **XXX-XXX-XXX-XXX**

El suscrito, **XXXXXXX**, domiciliado en la **XXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXX** expedida en **XXX**, quien en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Municipio de Piedecuesta (Santander), realizó el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **XXX-XXX-XXX-XXX**

SEGUNDO: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Piedecuesta (Santander) para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de **EL PROPONENTE** participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. **EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.2. **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: **i)** No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del Municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y **ii)** No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio durante el desarrollo del contrato.

1.4. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el estudio previo e invitación, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de **XXXXXXXXXXXX** a los **XXXXXX** (XX) días del mes de **XXXXXXXX** del año **XXXX**.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

C.C. No. **XX.XXX.XXX** expedida en **XXXXXXXXXX**

FORMULARIO No. 07

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
Secretaría General y de las Tic - Dirección de Contratación
Calle 3AN No. 9-25 Local B01 Centro Comercial de la Cuesta del Municipio de Piedecuesta.

REFERENCIA: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **XXX-XXX-XXX-XXX**

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el proceso No._____ (según el caso) cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman esta Unión Temporal tiene un término mínimo de duración de ____ años, contados a partir de la terminación de vigencia del contrato que de ser adjudicatarios del presente proceso de selección se firmaría con el Municipio de Piedecuesta.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran la presente Unión Temporal, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del (la) presente proceso o (Según el caso)
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) de la Unión Temporal, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse en unión temporal con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte de la presente Unión Temporal, son legalmente capaces para unirse y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de esta Unión Temporal será igual _____.
6. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	PARTICIPACION*	TERMINOS O EXTENSION

() La suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

7. La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____.
8. Los integrantes de la Unión Temporal son solidaria y mancomunadamente responsables.
9. El representante de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar todos los documentos que hacen parte integral de la propuesta, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.
10. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____.

11. La sede de LA UNION TEMPORAL es:

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

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

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

Acepto

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

Acepto

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la UT)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Suplente de la UT)

FORMULARIO No. 07

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
Secretaría General y de las Tic - Dirección de Contratación
Calle 3AN No. 9-25 Local B01 Centro Comercial de la Cuesta del Municipio de Piedecuesta.

REFERENCIA: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **XXX-XXX-XXX-XXX**

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía No._____ o (según el caso) cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este consorcio tiene un término mínimo de duración _____, contados a partir de la terminación de vigencia del contrato que de ser adjudicatarios del presente proceso de selección se firmaría con el Municipio de Piedecuesta.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente consorcio, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del (la) presente proceso o Selección Abreviada de Menor Cuantía (Según el caso)
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente consorcio, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse en consorcio con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio, son legalmente capaces para consorciarse y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio será igual a _____.
6. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	(%) (1) PARTICIPACIÓN
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

7. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
8. Los integrantes del Consorcio son solidaria y mancomunadamente responsables.
9. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar todos los documentos que hacen parte integral de la propuesta, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con

la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.

10. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.

11. La sede del Consorcio es:

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

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

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

Acepto

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

Acepto

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Suplente del Consorcio)