DEPARTAMENTO DE CASANARE
MUNICIPIO DE SABANALARGA

SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

No. SC-SG-CV-SI-004 DE 2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

ADQUIRIR DOTACIÓN Y ELEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN Y DISCIPLINAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE.

La publicación de este Proyecto de Pliegos de Condiciones no genera obligación para el Municipio de Sabanalarga, Casanare de dar apertura al Proceso de Selección (inciso 2, artículo 8, Ley 1150 de 2007). Si el Municipio resuelve adelantar el proceso, el texto definitivo podrá ser consultado a partir de la fecha de apertura respectiva, en la citada página web o bien en el área de consulta de la Entidad.

2026

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Sabanalarga es una entidad pública del orden territorial, nivel subcentral del gobierno y, en adelante, para todos los efectos de este Pliego de Condiciones se denominará EL MUNICIPIO, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: "**ADQUIRIR DOTACIÓN Y ELEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN Y DISCIPLINAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE**"

El proponente examinará cuidadosamente el Pliego de Condiciones, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo, y tendrá en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el Pliego de Condiciones, o en los demás documentos que forman parte de la presente Subasta Inversa Presencial, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del Pliego, deberá dirigirse inmediatamente a través de la plataforma SECOP II, dentro de la fecha señalada en el cronograma para presentar observaciones. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del Pliego de Condiciones.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

El proceso de selección del contratista se realiza a través del proceso de selección bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

A la Entidad Estatal le asiste la obligación de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al proceso de contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

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

RECOMENDACIONES INICIALES

Señor proponente, lea cuidadosamente los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

AL MOMENTO DE ELABORAR SU PROPUESTA, TENGA EN CUENTA, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examinar las exigencias y condiciones de este Pliego de Condiciones e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución del contrato. Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el

desarrollo del contrato, sin perjuicio de que los mismos hayan sido incorporados en el presente documento.

- Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los términos del presente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por la Alcaldía de Sabanalarga.
- Queda entendido que la presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria pública, Pliegos de Condiciones y cualquier otro documento del presente proceso de selección, y que ha obtenido de la Alcaldía de Sabanalarga las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso que haya tenido; que conoce todos los documentos necesarios para ejecutar el objeto contractual (planos, diseños y especificaciones técnicas), que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar, y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Alcaldía de Sabanalarga. Así mismo, que está de acuerdo con la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en este Pliego.
- Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, generales ni específicas, para contratar con el Estado.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera, conforme a lo señalado por la Ley y el Pliego de Condiciones.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- Suministrar la información requerida a través de este documento en forma completa y en el orden solicitado.
- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.
- Seguir las instrucciones que en el Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta e identificar su oferta en la forma indicada en este documento.
- Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso; solo se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma SECOP II a la fecha y hora indicadas en el cronograma del proceso.
- Toda consulta u observación debe formularse por escrito, a través de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas telefónicas ni personales.
- Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan a la Alcaldía de Sabanalarga para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
- Los proponentes deberán presentar su propuesta teniendo en cuenta todo lo relacionado con los impuestos a que haya lugar.

Importante: En aplicación de los artículos 15 literal c) y 16 literal a) de la Ley 850 de 2003, el Municipio de Sabanalarga convoca, a través de este aviso, a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co, en el enlace del proceso de selección correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, "por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas", las acciones de las veedurías ciudadanas se deben realizar de conformidad con los medios, recursos y procedimientos que ofrecen las leyes, en los siguientes términos:

ARTÍCULO 14. PRINCIPIO DE LEGALIDAD. Ya sea en acciones emprendidas en forma directa o acciones adelantadas con el concurso de órganos públicos de control, las acciones de las veedurías ciudadanas se deben realizar de conformidad con los medios, recursos y procedimientos que ofrecen las leyes y los estatutos de la entidad, en el caso de las organizaciones de la sociedad civil.

La Sentencia C-292 de 2003, que declaró la exequibilidad de dicha norma, sobre la particular señala:

"El principio de legalidad, consagrado en el artículo 14, intenta evitar eventuales choques entre las entidades vigiladas y las veedurías por los posibles traumatismos que se generen a causa de las actividades de los ciudadanos que ejerzan la vigilancia. Determina entonces el respeto de los procedimientos y la necesidad de tomarlos en cuenta junto con los medios y recursos de las entidades vigiladas, ya sean éstos ofrecidos por la ley o los estatutos.

Esta disposición no sólo busca proteger la actividad de los veedores, sino que, además, tiene como objetivo (i) que conozcan y respeten la organización y directrices de las entidades a fin de no causar dificultades, (ii) sin permitir que sea obstaculizada su actividad por razones de organización o procedimientos inexistentes.
La norma también responde a una necesidad de una relación armónica y constante entre los particulares y la administración pública, o entre las entidades privadas que podrían ser objeto de vigilancia. La búsqueda de esta armonía garantiza la participación sin dejar de lado la importancia de la vigilancia y el logro del bienestar colectivo, disminuyendo al máximo los posibles traumatismos entre quienes vigilan y quienes son vigilados.

Todo ello, a juicio de la Corte, optimiza el funcionamiento de las veedurías que en manera alguna deberán ser vistas como elementos que interfieren en las actividades de las entidades vigiladas, pues el desempeño de su labor estará guiado por la ley o los estatutos de las mismas y todo lo que se refiere a la organización deberá ser tenido en cuenta para ejercer la vigilancia. Estos aspectos, aparte de responder a cuestiones particulares propias de cada entidad, se identifican con el buen funcionamiento del ente y su articulación con los demás estamentos del Estado."

Aunado a lo anterior, el artículo 66 de la Ley 1757 de 2015 incluye el principio de oportunidad, señalando que:

"Además de los consignados en la Ley 850 de 2003 como principios rectores de las veedurías, las personas, entidades y organizaciones que ejerzan el control social lo harán con base en los principios de: a) Oportunidad: Buscando el impacto preventivo de su acción, informando en el momento adecuado; (...)".

En este sentido, a las veedurías ciudadanas la Ley les impone la obligación de actuar con respeto irrestricto a los procedimientos que se establecen para los procesos de selección de contratistas, y siendo que el estatuto general de la contratación pública establece términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección, deberán ajustarse a lo establecido por la Ley y consignado en el Pliego de Condiciones.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Alcaldía Municipal de Sabanalarga, entidad pública, que en adelante en este documento se denominará "EL MUNICIPIO", está interesado en recibir propuestas para el proceso No. **SC-SG-CV-SI-004 DE 2026**, cuyo objeto es **ADQUIRIR DOTACIÓN Y ELEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN Y DISCIPLINAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE**, de conformidad con lo establecido en los presentes Pliegos de condiciones.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la propuesta del Pliego de Condiciones **Formato 1**.

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio del municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor realice en su nombre las anteriores actuaciones.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

El PROPONENTE se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República, la moral o las buenas costumbres.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente a las situaciones antes mencionadas procederá EL RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA. En caso de que el municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos

se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de

adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el respectivo Formato dispuesto para tal fin.

3. VEEDURIAS – PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección.

4. COMITÉ EVALUADOR

La Alcaldía designará un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas del Proceso de Contratación. El comité evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual la Alcaldía no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, justificará su decisión a través de acto administrativo.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

5. COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

6. COMUNICACIONES

Los interesados deberán enviar las observaciones al presente Proceso de Contratación, (a los Documentos del Proceso y a los informes de evaluación), solicitudes y las subsanaciones, únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal pone a disposición el siguiente correo: contratos@sabanalarga-casanare.gov.co para que los interesados puedan actuar en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo de indisponibilidad SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

7. PUBLICIDAD

La información oficial del proceso de selección se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II- www.colombiacompra.gov.co –.

8. IDIOMA

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

9. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los

documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

10. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la Tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC
53000000	53100000	53102900	53102901	ROPA ATLÉTICA PARA MUJER
53000000	53100000	53102900	53102902	ROPA ATLÉTICA PARA HOMBRE
49000000	49160000	49161500	49161504	BALONES DE FUTBOL
49000000	49160000	49161600	49161603	PELOTAS DE BÁSQUETBOL
49000000	49160000	49161600	49161608	BALONES DE VOLEIBOL
49000000	49160000	49161600	49161604	PELOTAS DE TENIS
49000000	49220000	49221500	49221503	EQUIPOS DE SEGURIDAD DEPORTIVA EXCEPTO PARA LA CABEZA
49000000	49220000	49221500	49221506	ALMOHADILLAS O ACOLCHADO PARA DEPORTES
49000000	49160000	49161600	49161611	AYUDAS DE ENTRENAMIENTO PARA TENIS
49000000	49200000	49201500	NIVEL CLASE	EQUIPO DE ENTRENAMIENTO PARA AERÓBICOS
55000000	55120000	55121700	55121704	SEÑALES DE SEGURIDAD
27000000	27110000	27112100	NIVEL CLASE	HERRAMIENTAS DE SUJECIÓN Y FIJACIÓN
49000000	49220000	49221500	49221509	PATINES O CUCHILLAS DE PATINES
46000000	46180000	46181500	46181505	RODILLERAS DE PROTECCIÓN
46000000	46180000	46181500	46181514	PROTECTORES DE CODOS
49000000	49220000	49221500	49221530	TEMPORIZADOR PARA DEPORTES
49000000	49220000	49221500	49221515	BOMBA PARA INFLAR BALONES
56000000	56110000	56112100	56112105	SILLAS PARA DESCANSAR
42000000	42170000	42172000	42172001	KITS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA SERVICIOS MÉDICOS DE EMERGENCIA
49000000	49120000	49121500	49121505	CAJAS DE HIELO
27000000	27110000	27113200	27113201	CONJUNTOS GENERALES DE HERRAMIENTAS
49000000	49210000	49211800	49211804	MATERIALES O MARCADORES DE IDENTIFICACIÓN DE EQUIPOS
49000000	49200000	49201600	49201609	BANDAS DE RESISTENCIA
49000000	49200000	49201500	49201515	EQUIPOS DE PASO PARA AERÓBICOS

				("STEP")
49000000	49200000	49201600	49201601	PESAS
49000000	49220000	49221500	49221511	BOLSAS PARA EQUIPOS DEPORTIVOS
49000000	49210000	49211800	NIVEL CLASE	EQUIPO DE CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA
60000000	60130000	60131100	60131105	SILBATOS

11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Los interesados podrán solicitar la limitación de la convocatoria a Mipyme colombianas a través de la sección de mensajes o del módulo dispuesto en SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma, a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

Para tal efecto, deberán acreditar los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, diligenciando el Formato 19 – Acreditación de Mipyme y aportando los documentos correspondientes. Cuando la condición de Mipyme se acredite mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, no será necesario presentar dicho formato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá limitar territorialmente la convocatoria a Mipyme colombianas domiciliadas en el municipio de Sabanalarga o en el departamento de Casanare, siempre que se cumplan los requisitos legales para la limitación y exista justificación en el análisis del sector.

La Entidad determinará la procedencia y el alcance territorial de la limitación, previa verificación de las solicitudes recibidas y sus respectivos soportes, e informará la decisión a través de SECOP II.

12. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección establecida en el Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual establece:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

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

La Alcaldía de SABANALARGA determina que para llevar a cabo el proceso contractual, se utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa presencial.

Es de anotar que los bienes y servicios a adquirir, se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones son equivalentes para las diferentes entidades que los requieren, tal como se demuestra en las fichas técnicas.

13. APODERADO

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

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

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

14. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingresen a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y hagan clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las términos y condiciones y haga clic en "Confirmar".

Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas. Verifique en el área de trabajo en la sección "Mis ofertas" que el estado de la oferta sea "Oferta retirada".

15. PREVALENCIA DE LA INFORMACION

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos suministrados a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá lo expresado en este pliego de condiciones sobre los demás documentos. El presente pliego de condiciones, sus anexos técnicos, sus adendas y la propuesta presentada por el proponente adjudicatario, son parte integrante del contrato que se suscriba y la interpretación de cualquier diferencia sobre el alcance y contenido de las obligaciones contractuales, se realizará de manera armónica y coordinada con el sistema de contratación pública por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajustes. Todos los documentos precontractuales son un conjunto.

Así mismo, primará lo expresado en el pliego de condiciones y sus adendas, sobre cualquier concepto

expresado en las propuestas. En caso de contradicción entre el original y la copia de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

1. PROPUESTA ALTERNATIVA

En el presente proceso no se permiten propuestas alternativas.

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El proyecto de pliegos de condiciones estará disponible a partir de la fecha y horarios establecidos en el Anexo No. 1 "CRONOGRAMA DEL PROCESO, en la plataforma del SECOP II y en medio físico en la Secretaría General y de Gobierno del municipio con el fin de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones al contenido de los documentos antes mencionados, las cuales deberán ser presentados dentro del término previsto en la misma cronología.

Las fechas indicadas podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos, todo lo cual será comunicado por el Municipio de SABANALARGA y deberá ser tenido en cuenta por los PROPONENTES.

2. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Pliegos de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de los mismos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la Alcaldía de SABANALARGA, o cuando esta Entidad no ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos Pliegos de Condiciones, el proponente deberá solicitar la aclaración pertinente al Municipio.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones de estas bases para proponer, será comunicada por el Municipio, en forma escrita. De la misma forma, cualquier modificación o cambio que se introduzca a los Pliegos de Condiciones será comunicado por el Municipio, mediante "Adenda".

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante "Adenda", comprometerán al Municipio, para los efectos de esta contratación.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propios análisis, interpretaciones o conclusiones, incurra el proponente, respecto de los términos de esta contratación, son de su exclusivo riesgo. Por tanto, el Municipio no asume responsabilidad alguna por tales análisis, interpretaciones y conclusiones.

3. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. (ANEXO SEPARADO)

4. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El Municipio podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Alcaldía puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

En el evento en que se presenten tales modificaciones, las adendas se publicaran en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

5. CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

6. ACUERDOS COMERCIALES

Para el presente proceso, según el análisis realizado por la alcaldía, se determinó la aplicación de Acuerdos Comerciales Internacionales, de conformidad con lo expuesto en la siguiente tabla, sugerida por la Agencia Nacional De Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente –

		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		NO	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
ISRAEL		NO	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	N/A	N/A	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: CAN Y GUATEMALA reciben trato nacional.

CAPÍTULO III
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

ADQUIRIR DOTACIÓN Y ELEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN Y DISCIPLINAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE.

2. ESPECIFICACIONES – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los productos, bienes, servicios y actividades objeto de este proceso

se encuentran detalladas en el anexo denominado "fichas técnicas", el cual forma parte integral de los presentes pliegos de condiciones.

Los proponentes deberán consultar de manera obligatoria dicho anexo para la adecuada estructuración y presentación de sus propuestas, entendiendo que allí se describen las características técnicas, funcionalidades mínimas, parámetros de desempeño, métodos de ejecución, insumos requeridos y demás especificaciones indispensables para la correcta elaboración de la oferta.

De igual forma, los proponentes deberán remitirse a todos los demás documentos técnicos que integran el proceso, tales como estudios previos, planos, memorias, diseños, cuadros de cantidades, lineamientos metodológicos, instructivos y cualquier otro documento técnico suministrado por la Entidad, los cuales resultan vinculantes y de obligatorio cumplimiento para efectos de la presentación, evaluación y posterior ejecución contractual.

La omisión en la revisión de las Fichas Técnicas y demás documentos técnicos no exime al proponente de cumplir con los requerimientos establecidos por la Entidad, ni dará lugar a reclamaciones posteriores, por cuanto se presume que el proponente conoce integral y detalladamente la totalidad de la información técnica puesta a su disposición.

2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas, de conformidad con las condiciones, características, unidades de medida, patrones de calidad y requisitos mínimos establecidos en las fichas técnicas que forman parte integral del proceso y del futuro contrato:

1. Entregar bienes nuevos, sin uso, de primera calidad, en perfecto estado y conforme a las cantidades, unidades de medida, características y especificaciones establecidas en las fichas técnicas definitivas y demás documentos contractuales. No se aceptan bienes usados, reparados, defectuosos o que incumplan las condiciones técnicas exigidas.
2. Presentar a la supervisión, dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado de suministro que contemple las actividades de diseño, aprobación de muestras, confección, adquisición, transporte y entrega de los bienes, ajustado al plazo contractual establecido.
3. Presentar a la supervisión, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de ejecución, los diseños y una muestra física representativa de cada tipo de uniforme, incluyendo materiales, características de confección, tallas y personalización, para su revisión y aprobación escrita antes de iniciar la producción definitiva.
4. Confeccionar y suministrar los uniformes de acuerdo con los diseños y muestras aprobados por la supervisión, respetando la distribución de tallas, nombres, números, logotipos, colores y demás características suministradas por la entidad. La aprobación de diseños y muestras no exonera al contratista de su responsabilidad por el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de calidad contratadas.
5. Entregar la totalidad de los bienes en el almacén municipal de Sabanalarga, Casanare, asumiendo los costos y responsabilidades relacionados con el embalaje, transporte, cargue, descargue y protección de los elementos hasta su entrega efectiva, y suministrar la documentación necesaria para su ingreso al inventario municipal.

6. Presentar, junto con la entrega de los bienes, un inventario detallado que identifique la denominación, cantidad, unidad de medida, marca, referencia, tallas y demás características aplicables a cada elemento, de conformidad con las fichas técnicas, acompañado del correspondiente registro fotográfico.
7. Entregar las fichas técnicas del fabricante, instrucciones de uso, conservación y mantenimiento, certificados de garantía y soportes de homologación o aprobación de los elementos, cuando resulten aplicables o se encuentren expresamente exigidos en las especificaciones técnicas del proceso contractual.
8. Aportar los soportes documentales correspondientes a cada entrega y facilitar las actividades de inspección y verificación que adelante la supervisión, relacionadas con cantidades, tallas, materiales, personalización, calidad, funcionamiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas.
9. Adoptar las medidas necesarias de seguridad y protección durante las actividades de embalaje, manipulación, cargue, transporte y descargue de los bienes, con el propósito de evitar daños, pérdidas, deterioros o afectaciones a las personas que intervienen en dichas operaciones.
10. Informar inmediatamente a la supervisión cualquier novedad, circunstancia, inconveniente o situación que pueda afectar la calidad, cantidad, oportunidad o adecuada ejecución del objeto contractual, indicando las medidas adoptadas para su solución.
11. Reponer, corregir o sustituir, sin costo adicional para el municipio, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, inconsistencias o incumplimientos de las especificaciones técnicas contratadas. La reposición deberá efectuarse dentro del plazo contractual y, en todo caso, en un término máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del requerimiento de la supervisión, sin que ello implique una ampliación automática del plazo de ejecución. El contratista deberá programar la entrega inicial con la anticipación suficiente para permitir la revisión de los bienes y la corrección o reposición de aquellos que no cumplan las condiciones exigidas.
12. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables, acreditando su cumplimiento mediante los documentos y certificaciones exigidos legalmente.
13. Garantizar la calidad y el adecuado funcionamiento de los bienes suministrados, otorgando una garantía comercial mínima de seis (6) meses por defectos de fabricación, contados a partir del recibo a satisfacción, sin perjuicio de los términos superiores establecidos en las fichas técnicas o reconocidos por el fabricante. Para tal efecto, entregar los certificados correspondientes e informar los mecanismos de atención, reclamación y reposición de los elementos durante el período de garantía.

2. Cumplir las demás obligaciones directamente relacionadas con la naturaleza y el objeto del contrato, que se encuentren previstas en los estudios previos, las fichas técnicas, la propuesta adjudicada y los demás documentos que integran el contrato.

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista, en desarrollo del presente contrato, deberá cumplir, además de las obligaciones establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, las siguientes:

1. Constituir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías exigidas a favor del Municipio de Sabanalarga, de conformidad con los amparos, valores y vigencias establecidos en los documentos contractuales, y mantenerlas vigentes durante los

períodos de cobertura correspondientes, efectuando las modificaciones o ampliaciones a que haya lugar.

2. Presentar oportunamente la documentación requerida para el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
3. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, previa coordinación con la supervisión designada por el municipio.
4. Ejecutar el objeto contractual de manera autónoma e independiente, bajo su responsabilidad y riesgo, con sus propios medios técnicos, administrativos, logísticos y operativos, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.
5. Actuar con lealtad, transparencia y buena fe durante la ejecución contractual, absteniéndose de incurrir en actuaciones que generen retrasos injustificados, obstaculicen el cumplimiento del objeto contratado o afecten los intereses de la entidad.
6. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, cuando esta se encuentre protegida por disposición legal, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública que resulten aplicables.
7. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y correspondan a las condiciones y obligaciones pactadas, sin que ello implique modificaciones unilaterales de las condiciones contractuales.
8. Presentar las facturas o documentos equivalentes correspondientes a los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la entidad, cumpliendo los requisitos tributarios y contractuales establecidos para el trámite de pago.
9. Asumir y cumplir oportunamente las obligaciones fiscales, tributarias, comerciales y demás cargas económicas que legalmente le correspondan con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
10. Vincular bajo su exclusiva responsabilidad el personal que resulte necesario para la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las disposiciones laborales y de seguridad social aplicables, sin que se genere relación laboral alguna entre dicho personal y el Municipio de Sabanalarga.
11. Cumplir con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables, acreditando su cumplimiento mediante los documentos legalmente exigidos.
12. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, protección ambiental, prevención de riesgos, integridad y lucha contra la corrupción, adoptando las medidas necesarias durante la ejecución del objeto contractual.
13. Conocer, observar y cumplir las disposiciones legales que regulan la contratación estatal, así como las condiciones establecidas en el estudio previo, las fichas técnicas, el pliego de condiciones, la propuesta adjudicada y los demás documentos que integran el contrato.
14. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato, así como los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, siempre que resulten aplicables y guarden relación directa con las prestaciones contractuales pactadas.

2.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar el valor del contrato conforme a lo establecido en la Forma de pago.
2. Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.
3. Verificar, a través de la supervisión, la calidad, cantidades y conformidad de los bienes con cada ficha técnica, dejando constancia de aceptación o rechazo y coordinando el ingreso al almacén municipal.
4. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato, a través de la Supervisión.
5. Entregar al contratista dentro de los dos (2) días calendario siguientes al acta de inicio la distribución de tallas por disciplina y grupo, nombres, numeración, colores y logos en formato digital vectorial o de calidad apta para reproducción. La supervisión revisará los diseños y muestras en los días 6 y 7 y dejará aprobación u observaciones por escrito. Las demoras atribuibles a la entidad se documentarán y gestionarán conforme al contrato y a la matriz de riesgos.
6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el ARTÍCULO 4.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO III
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

1. CAPACIDAD JURÍDICA

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. La carta de la presente propuesta debe ser diligenciada según Formato – "CARTA DEPRESENTACIÓN", adjuntando a este documento y además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo a las siguientes reglas:

Si es persona jurídica, por el representante legal o por quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado represente en el documento constitución.

Si el proponente es persona natural por éste o por el apoderado, quien debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual, se debe anexar poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus mipymes, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

1.2. CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación de consorcio o unión temporal (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT).

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato Conformación de consorcio o unión temporal (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

1.3. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE

El oferente interesado o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales, consorcios o promesa de sociedad futura), deberán anexar la copia del documento de identidad legible.

1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Deben presentar los siguientes documentos:

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

   a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
      i) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
      ii) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
      iii) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

iv) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
v) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
vi) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

b. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a. Nombre o razón social completa.
b. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
d. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
f. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
g. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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

1.5. MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Si el proponente es persona natural, debe acreditar Registro Mercantil en la Cámara de Comercio. El certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

1.6. CONSULTA DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de responsables Fiscales que expide dicha entidad.

1.7. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Alcaldía de SABANALARGA al momento de la verificación de documentos habilitantes, realizará la consulta en el portal de la Procuraduría General de la Nación para constatar que el proponente no registra antecedentes disciplinarios.

1.8. CONSULTA DE ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES

La Alcaldía de SABANALARGA realizará la consulta en el Portal de la Policía Nacional de Colombia, de los antecedentes Judiciales del Proponente o representante legal del proponente en caso de personas jurídica, de los consorciados, los unidos temporalmente o los prometientes de sociedad futura.

1.9. CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La alcaldía realizará la consulta en el sistema de registro nacional de medidas correctivas, donde se verificará que el proponente y los miembros del proponente plural, se encuentre al día en el pago de las multas correspondientes a las sanciones establecidas por la ley 1801 de 2016.

1.10. CERTIFICACIÓN DEL REDAM

De conformidad con la Ley 2097 de 2021 reglamentada por el Decreto 1310 de 2022, la persona natural o el representante legal o apoderado de la persona jurídica o proponente plural deberá aportar la certificación del REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)

1.11. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES

1.11.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

1.11.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y/o el certificado de pago de planilla.

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

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

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

1.11.3. PROPONENTES PLURALES

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

1.11.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

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

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

1.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Sabanalarga, Nit. 891.857.823-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta

1.13. CERTIFICADO REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a participar en el presente proceso deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal; la acreditación de tal requisito se verificará con la presentación del Certificado de Inscripción, el cual no podrá tener más de treinta (30) días calendario de antelación al cierre de la convocatoria. La Inscripción deberá estar en firme.

En el evento de que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe anexar a la propuesta el RUP, en las condiciones aquí señaladas.

En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo

2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los interesados deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, esta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el RUP, siempre que en él contenga la información financiera al cierre del año 2024, en concordancia con los Artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Cuando el proponente cuente con menos de un (1) año de constituido, la empresa tendrá en cuenta la información registrada en el registro único de proponentes, del balance de apertura.

Los indicadores financieros habilitantes establecidos en el presente literal deberán ser cumplidos por todos los proponentes sin excepción.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Formula	Margen solicitado

Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,7
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total sobre activo total)*100	Menor o igual al 0.55
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3,2

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales se realizará de la siguiente manera.

a) Liquidez: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

b) Endeudamiento: $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

c) Razón de coberturade intereses: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Nota: En caso de que el indicador de razón de cobertura su denominador sea igual a cero, esta será declarada como habilitada. Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.

d) Para los indicadores que son valores absolutos (Patrimonio Neto y Capital de trabajo), la siguiente es la fórmula aplicable:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal) consorcio o promesa de sociedad futura)

3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

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

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Mayor o igual al 7,9%
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual al 5,2%

La verificación de la capacidad organizacional para los proponentes plurales se realizará de la siguiente forma:

a) Rentabilidad del Patrimonio: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

b) Rentabilidad del Activo: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Cuando se trate de sociedades Extranjeras, la información de la capacidad financiera se debe presentar de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura.

Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen. Si son sociedades nuevas la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la personería jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia. Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el Decreto 2649 de 1993, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

El municipio podrá solicitar información adicional, soportes, aclaraciones y los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información; siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia en el desarrollo de la selección del proponente. Los documentos y aclaraciones que el proponente allegue a la solicitud de la Alcaldía no podrán modificar, adicionar o complementar la propuesta.

A) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B) Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la correspondiente al último año fiscal anterior al respectivo acto, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos previamente.

5. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

La entidad verificara a través del portal de la DIAN el estado del Registro Único Tributario del proponente con el fin de verificar si este se encuentra activo o suspendido en el siguiente link de la DIAN: https://muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefConsultaEstadoRUT.faces.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETOS DE VERIFICACIÓN

6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con el propósito de verificar la experiencia especifica del futuro contratista, en condiciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, la Entidad ha determinado exigir al proponente la acreditación de experiencia específica, de la siguiente manera:

Experiencia: Los proponentes deberán acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado a la fecha de cierre del presente proceso, un máximo de un (1) contrato cuyo objeto o actividades o alcance estén relacionados con el suministro o adquisición de uniformes e implementos deportivos. El valor de la experiencia deberá sumar en conjunto un monto igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

La totalidad de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y clasificados con los códigos UNSPSC relacionados con los bienes y servicios requeridos. En todo caso, los contratos aportados deberán acreditar, de manera conjunta, como mínimo el setenta por ciento (70 %) de los códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla:

CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN DE LA CLASE
49161500	Equipos para deportes de campo
49201500	Equipo de entrenamiento para aeróbicos
49211800	Equipo de clase de educación física
49221500	Accesorios para deporte
53102900	Prendas de deporte
55121700	Señalización
56112100	Asientos

Nota: Cuando el resultado de aplicar el porcentaje mínimo exigido para la acreditación de los códigos UNSPSC arroje una cifra decimal, esta se aproximará al número entero inmediatamente superior, con el fin de garantizar el cumplimiento de, como mínimo, el setenta por ciento (70 %) de los códigos requeridos.

Cuando la aplicación del porcentaje genere una fracción, el número mínimo de códigos exigibles se aproximará al número entero inmediatamente superior.

Para efectos de la verificación de la experiencia, los contratos deberán estar plenamente identificados en el Anexo de Experiencia del Contratista, indicando de manera expresa el número de consecutivo asignado en el Registro Único de Proponentes – RUP, correspondiente a cada uno de los contratos con los cuales se pretenda acreditar el cumplimiento del requisito.

El Proponente deberá señalar de forma clara cuáles contratos aportados serán objeto de verificación y evaluación. En caso de que el Proponente no identifique expresamente los contratos en el Anexo de Experiencia del Contratista, la Entidad procederá a considerar, para efectos de la evaluación, el primer contrato que figure en el RUP que cumpla con los códigos UNSPSC exigidos en el presente proceso.

6.2. Experiencia habilitante del proponente – Criterios diferenciales para Mipyme, y empresas de personas con discapacidad

Con el propósito de promover la participación de las Mipyme y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la Entidad establece un requisito habilitante diferencial respecto del número máximo de contratos permitidos para acreditar la experiencia específica, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, este último incorporado mediante el Decreto 287 de 2026, y demás normas concordantes.

El proponente, persona natural o jurídica, que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, podrá demostrar la experiencia específica habilitante mediante la presentación de máximo dos (2) contratos, siempre que cumpla las demás condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

La acreditación simultánea de dos o más condiciones diferenciales no dará lugar a la acumulación de beneficios ni al incremento del número máximo de contratos permitidos. En consecuencia, independientemente de las calidades acreditadas, el beneficio diferencial se limitará a permitir la presentación de hasta dos (2) contratos.

En todos los casos, los contratos aportados deberán cumplir las condiciones de objeto, alcance, clasificación UNSPSC, cuantía, terminación, inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) y demás exigencias establecidas en el numeral anterior. La aplicación del criterio diferencial únicamente modifica el número máximo de contratos permitidos para acreditar la experiencia y no reduce ni sustituye las demás condiciones habilitantes exigidas por la Entidad.

Para las Mipyme, el proponente deberá acreditar su tamaño empresarial mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) o los documentos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según corresponda, observando las condiciones de vigencia y firmeza exigibles.

Para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad: El proponente deberá aportar los documentos, certificaciones y soportes previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, según su naturaleza jurídica y la condición específica que pretenda acreditar. Las certificaciones exigidas por dicha disposición deberán expedirse bajo la gravedad de juramento, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales, la aplicación del criterio diferencial estará sujeta al cumplimiento de las condiciones de participación y acreditación establecidas en la normativa correspondiente.

Cuando el proceso de selección se encuentre limitado a Mipyme, no se aplicará el criterio diferencial derivado exclusivamente de la condición de Mipyme, toda vez que dicha calidad constituye un requisito obligatorio y común para todos los participantes habilitados para presentar oferta.

En consecuencia, se aplicarán las siguientes reglas:

a) El proponente que acredite únicamente su calidad de Mipyme deberá demostrar la experiencia mediante el número de contratos establecido en el requisito habilitante general, sin que resulte procedente aplicar un beneficio diferencial adicional por esta condición.
b) El proponente que, además de acreditar su calidad de Mipyme, demuestre la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, podrá acreditar la experiencia mediante máximo dos (2) contratos.
c) En ningún caso la acreditación simultánea de varias condiciones permitirá superar el límite de dos (2) contratos establecido para el criterio diferencial.

La Entidad podrá verificar directamente la autenticidad, vigencia, exactitud y consistencia de los documentos y de la información aportada para acreditar cualquiera de las condiciones diferenciales. La presentación de información inexacta, contradictoria o falsa dará lugar a las consecuencias previstas en los documentos del proceso y en el ordenamiento jurídico.

6.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

a. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
b. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
c. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso

6.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

a) Contratante
b) Objeto del contrato
c) Principales actividades ejecutadas
d) Valor del contrato y de sus adiciones si las hubiere.
e) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
f) La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
g) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
h) El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
i) El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.
j) Fecha de expedición de la certificación.

6.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a) Acta de Liquidación
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción o cumplimiento de conformidad de las actividades contratadas debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

6.5.1. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, o del EPC o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
II. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

a) Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
b) Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

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

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

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

6.6. SOBRE No. 2. PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

El Proponente deberá presentar y diligenciar en su totalidad el Formato No. 5 – Propuesta Económica, señalando el valor unitario ofertado para cada ítem o actividad prevista por la Entidad, así como el valor total inicial de la oferta, expresado en pesos colombianos y ajustado al peso. Dichos valores deberán contemplar todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución contractual, tales como mano de obra, suministros, transporte, equipos, gastos administrativos, tributos, utilidades y demás costos inherentes al cumplimiento del objeto contractual. La no presentación del formato o su diligenciamiento incompleto o inconsistente dará lugar al rechazo de la oferta.

Los precios deberán encontrarse desglosados por actividad, sin reajustes posteriores, salvo lo previsto expresamente en los Documentos del Proceso. El valor total inicial será utilizado exclusivamente para la verificación de suficiencia económica y habilitación del proponente a la subasta presencial, sin que constituya criterio directo de adjudicación.

Nota: En los contratos estructurados bajo el sistema de monto agotable, el valor del contrato no estará sujeto a variación respecto del monto señalado como Presupuesto Oficial del Proceso, el cual constituye el límite máximo de ejecución y pago a cargo de la Entidad. En consecuencia, el valor contractual se mantendrá fijo e inmodificable, y su ejecución dependerá de las cantidades efectivamente requeridas por la Entidad y suministradas por el Contratista, hasta el agotamiento del valor máximo autorizado, sin que ello implique obligación de adquisición o ejecución de cantidades mínimas.

CAPITULO IV
CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA

En atención al Decreto 1082 de 2015, la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación (Requisitos señalados en el capítulo IV) y acredite el cumplimiento de la ficha técnica.

Para el cumplimiento de la ficha técnica, el proponente diligenciará el Formato No. 6 de cada uno de los elementos, en el cual incluirá todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los pliegos de condiciones y en el Anexo "Ficha Técnica" de los bienes ofrecidos. Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de las condiciones y características mínimas y de los patrones de desempeño mínimos definidos en la ficha técnica.

CAPITULO VI
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Dentro de los quince (15) minutos siguientes a la fecha y hora señalada para la entrega de propuestas (cierre), se procederá a la desencriptación del Sobre No. 1 que contenga los documentos habilitantes del proponente (Jurídicos, Financieros y Técnicos). De esta diligencia se generará la respectiva constancia a través de la Plataforma SECOP II.

APERTURA DEL SOBRE No. 2 El Sobre No. 2 que contiene la oferta económica inicial, no se abrirá en esta diligencia y será desencriptado hasta el día en que se lleve a cabo el procedimiento de Subasta Inversa presencial.

2. VERIFICACIÓN DE REQUISTOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El Municipio efectuará la verificación de todas y cada una de las propuestas presentadas para participar en la presente convocatoria, a través del Comité Evaluador, en él la entidad indicará si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado. El Municipio logrará la selección objetiva a través de la selección de la propuesta que ofrezca el menor precio, resultado de la Subasta inversa que se adelante

La verificación que efectuará el Municipio no tendrá ponderación alguna, en razón de que mediante esta se estudiarán los documentos que le permitirán a la administración determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos exigidos por la Ley y por el presente pliego de condiciones y por lo tanto, definirá cuales propuestas pasarán a la etapa de verificación de requisitos mínimos de experiencia del proponente, experiencia del personal y capacidad financiera mínima.

El término previsto para que El Municipio efectúe la verificación de los requisitos habilitantes se comenzará a contar a partir del día siguiente al del cierre de la presentación de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1. Cronograma del proceso. Este plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Entidad.

Dentro del término de verificación, la entidad solicitará aclarar, completar o corregir documentos o requisitos habilitantes en un plazo razonable y adecuado de aquellas propuestas que no hayan superado dicha etapa. El proponente deberá realizar la aclaración, complementación o corrección dentro del término señalado, so pena de rechazo de la propuesta.

3. CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DEL PROCESO EVALUATIVO

La información relativa al análisis, aclaración y verificación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a ninguna otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que el Municipio traslade a los proponentes los informes sobre la verificación de las propuestas.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la Entidad contratante, dará lugar al rechazo de la propuesta de este oferente.

4. CAUSALES DE RECHAZO ó ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente pliego de condiciones, El Municipio rechazará cualquier propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

a. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
c. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
d. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente Proceso de Contratación.
e. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
f. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
g. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en los presentes pliegos de condiciones.
h. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
i. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año o para la fecha en que por medidas excepcionales, la ley determine otra cosa.
j. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de los presentes pliegos de condiciones.
k. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
l. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
m. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
n. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
o. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia de subasta inversa exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
p. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en los presentes Pliegos de Condiciones.
q. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formato de cantidades y precios unitarios y/o presupuesto oficial.
r. No ofrecer el valor de un precio unitario.
s. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
t. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
u. Presentar la oferta extemporáneamente.
v. No presentar oferta económica.
w. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
x. Presentar más de una oferta económica en el Sobre 2.
y. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en los presentes pliegos.

z. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
aa. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.
bb. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional o técnico sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
cc. Cuando no se presenten las fichas técnicas de los productos a ofrecer o que las fichas técnicas no cumplan con las especificaciones mínimas exigidas o falte información; siempre y cuando se haya dado la oportunidad para subsanar la propuesta.
dd. Las demás previstas en la ley.

5. UN ÚNICO OFERENTE CONSIDERADO "HABILITADO"

Habrá lugar a celebrar audiencia de subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la alcaldía podrá adjudicar el contrato, siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, y en ese caso no habrá lugar a la subasta inversa.

Nota. Para los contratos estructurados bajo el sistema de monto agotable, el valor considerado para la evaluación económica corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios ofertados por el Proponente. No obstante, el valor contractual definitivo será aquel que establezca la Entidad como presupuesto oficial estimado, y su ejecución dependerá del consumo real de los bienes y/o servicios hasta el agotamiento de dicho monto, sin que la evaluación económica implique obligación de adquirir cantidades determinadas.

6. VARIOS PROPONENTES CONSIDERADOS "HABILITADOS"

Cuando más de un proponente sea considerado como **HABILITADO**, se procederá a la realización de la subasta inversa presencial, en el lugar, a la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso; durante esta, los lances de presentación de las propuestas se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.

7. PROCEDIMIENTO DE REALIZACION DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

El Municipio de Sabanalarga adelantará la subasta inversa de manera presencial, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del proceso de selección. En consecuencia, **NO** se utilizará el módulo electrónico de subastas de la plataforma SECOP II.

La plataforma SECOP II será utilizada para la publicación de los documentos del proceso, el informe de habilitación, las comunicaciones, el acta de la audiencia, el acto administrativo de adjudicación y las demás actuaciones que deban ser objeto de publicidad.

La subasta inversa presencial se realizará únicamente cuando existan, como mínimo, dos (2) proponentes habilitados cuyas ofertas cumplan las condiciones jurídicas, financieras y técnicas,

incluida la ficha técnica del bien o servicio. Si existe un único proponente habilitado, no habrá lugar a la subasta y la Entidad podrá adjudicarle el contrato, siempre que su oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial y cumpla las demás condiciones del proceso.

Los proponentes habilitados deberán asistir a la audiencia por conducto de su representante legal o de una persona debidamente facultada. Cuando participe un apoderado, deberá presentar el respectivo poder, en el que conste expresamente la facultad para formular lances, comprometer económicamente al proponente y suscribir las actas correspondientes.

Al inicio de la audiencia, la Entidad verificará la identidad y las facultades de los asistentes. Posteriormente, procederá a la apertura de las ofertas económicas iniciales de los proponentes habilitados y verificará que estas se encuentren debidamente diligenciadas, suscritas y que no superen el presupuesto oficial.

Cuando una oferta económica no cumpla las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, la Entidad dejará constancia de la circunstancia evidenciada y adoptará la decisión correspondiente, indicando las razones que la sustentan.

El precio de inicio de la subasta será el menor valor contenido en las ofertas económicas iniciales presentadas por los proponentes habilitados. Solamente serán válidos los lances que mejoren la oferta en, por lo menos, el margen mínimo establecido por la Entidad.

Nota: Cuando el proceso se estructure bajo la modalidad de monto agotable, la subasta iniciará con la menor sumatoria de precios unitarios ofertada, sin que ello implique el compromiso de adquirir cantidades determinadas ni la modificación del presupuesto oficial asignado.

7.1. DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Antes de iniciar la puja, la Entidad asignará a cada proponente habilitado un código, número o mecanismo de identificación, con el propósito de preservar la confidencialidad de su identidad durante el desarrollo de la subasta. Los asistentes no podrán revelar públicamente el código que les haya sido asignado.

La subasta se desarrollará mediante rondas sucesivas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. La Entidad informará el valor de la oferta económica inicial más baja, sin identificar al proponente que la presentó.
2. A partir del anuncio del menor valor, los proponentes dispondrán de un término de dos (2) minutos para presentar un nuevo lance.
3. Los lances deberán realizarse por escrito, en los formularios suministrados o autorizados por la Entidad, y deberán contener como mínimo:
    a. El código asignado al proponente.
    b. El valor del lance, expresado en pesos colombianos.
    c. La firma del representante legal o apoderado facultado.
    d. La hora de presentación, registrada por la Entidad.
4. Los formularios deberán entregarse dentro del término concedido, debidamente diligenciados, sin tachaduras, enmendaduras, condicionamientos ni anotaciones que generen dudas respecto del valor ofrecido.

5. Vencido el término de cada ronda, la Entidad recogerá y verificará los lances presentados e informará públicamente el menor valor válido, sin revelar la identidad del proponente que lo formuló.
6. Con fundamento en el menor valor anunciado, se abrirá una nueva ronda de dos (2) minutos para la presentación de lances adicionales.
7. La subasta finalizará cuando, dentro de una ronda, no se presente ningún lance válido que mejore el menor valor vigente.

Los lances deberán mejorar la oferta vigente en un porcentaje no inferior al cero punto uno por ciento (0.1 %), correspondiente al margen mínimo establecido por el Municipio de Sabanalarga. Los lances serán globales y deberán expresarse en pesos colombianos.

Cada lance válidamente presentado sustituirá el lance anterior formulado por el mismo proponente. En consecuencia, la oferta económica definitiva será la correspondiente al último lance válido efectuado por cada participante.

No serán válidos los lances que:

1. Sean inferiores al margen mínimo exigido.
2. Sean superiores o iguales al menor valor vigente.
3. Se presenten después de vencido el término de la respectiva ronda.
4. No estén suscritos por la persona facultada.
5. Contengan tachaduras, enmendaduras, condicionamientos o valores ilegibles.
6. No permitan determinar con certeza el valor ofrecido.
7. Desconozcan las condiciones económicas establecidas en el pliego.

Si ningún proponente presenta lances durante la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente que haya presentado la oferta económica inicial más baja. Si se presentan lances, el contrato será adjudicado al proponente que formule el menor lance válido al finalizar la audiencia.

Cuando dos o más proponentes presenten lances por el mismo valor, se tendrá como mejor lance aquel que haya sido entregado primero, de acuerdo con el registro de recepción llevado por la Entidad. Si el empate persiste al finalizar la subasta, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Durante la subasta, la Entidad informará únicamente el valor del menor lance válido, sin revelar la identidad del proponente que lo presentó. La identificación de los participantes y el valor del último lance formulado por cada uno se dará a conocer al finalizar la subasta y se incorporará en el acta correspondiente.

Finalizada la puja, la Entidad verificará que el menor valor ofrecido no resulte artificialmente bajo y podrá solicitar al proponente las explicaciones y soportes correspondientes antes de adoptar la decisión de adjudicación.

De la audiencia se levantará un acta que contendrá, como mínimo:

a) La fecha, hora y lugar de realización.

b) La identificación de los funcionarios que dirigieron la audiencia.
c) La relación de los proponentes habilitados y de sus representantes o apoderados.
d) El valor de las ofertas económicas iniciales.
e) El desarrollo de las rondas y los lances válidos presentados.
f) Los lances rechazados y las razones de su invalidez.
g) El valor del último lance presentado por cada proponente.
h) El menor valor obtenido al finalizar la subasta.
i) Las observaciones y constancias formuladas durante la audiencia.
j) Las firmas de quienes intervinieron.

El acta y los demás documentos resultantes de la audiencia serán publicados en el SECOP II.

7.2. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL EVENTO DE SUBASTA PRESENCIAL

La Entidad podrá suspender la audiencia de subasta inversa presencial cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, alteración del orden público, fallas en los servicios esenciales del lugar de realización, imposibilidad de continuar la diligencia o cualquier otra situación debidamente justificada que afecte su normal desarrollo.

La decisión de suspensión será comunicada durante la audiencia y quedará consignada en el acta, indicando las razones que la motivan. La Entidad informará mediante SECOP II la fecha, hora y lugar en que se reanudará la diligencia.

Cuando la subasta se reanude, se conservarán los lances válidamente presentados antes de la suspensión y la puja continuará a partir del menor valor vigente, salvo que las circunstancias que originaron la suspensión afecten la validez o integridad del procedimiento.

La Entidad podrá cancelar la audiencia cuando desaparezca la pluralidad mínima requerida para realizar la subasta, se adviertan irregularidades que impidan continuar el procedimiento o se presente otra circunstancia que haga jurídicamente improcedente su realización. La decisión deberá estar debidamente motivada y será publicada en el SECOP II.

8. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Al término de la audiencia de subasta inversa, una vez se obtenga el precio final ofertado más bajo, si de acuerdo con la información obtenida por la alcaldía en su análisis, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la alcaldía requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el municipio tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, el municipio continuara con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

9. ADJUDICACION Y CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las reglas contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

10. RECHAZO DE LAS OFERTAS IRREGULARES

El Municipio rechazará aquellas ofertas que no se ajusten a las exigencias de este pliego de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en los mismos y en la ley.

11. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Municipio podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable.

CAPÍTULO VII
DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. VALOR Y FINANCIACIÓN

El Valor Total del Presupuesto Oficial para la presente convocatoria es la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($109.607.675),** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones, y en general todos los gastos que ocasione la ejecución del contrato.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato objeto de estos pliegos, está sujeto al pago de impuestos y contribuciones locales y nacionales legalmente a cargo del contratista. Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano

El municipio pagará las obligaciones contraídas con ocasión del contrato con cargo a al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	Fecha CDP	Código Rubro	Fuente	Valor
001452	11/11/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.01.04.01 - Adquirir dotación dirigida a la escuela de formación deportiva	TCRU	$40.000.000
001453	11/11/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.01.04.03 - Adquirir dotación dirigida a la escuela de formación deportiva	42%V	$50.000.000
001454	11/11/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.01.04.04 - Adquirir dotación dirigida a la escuela de formación deportiva	OTDV	$10.000.000
001455	11/11/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.01.04.05 - Adquirir dotación dirigida a la escuela de formación deportiva	OTDV	$9.607.675

2. FORMA DE PAGO

El municipio de Sabanalarga pagará el cien por ciento 100% del valor del contrato una vez se haya verificado el cumplimiento del objeto contractual; previa presentación de informe de ejecución de las actividades por parte del contratista debidamente soportado, presentación de la factura

o documento equivalente, soportes del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondiente al pago, ingreso a almacén municipal y suscripción de acta de liquidación.

la entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

la entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

el contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

3. SUPERVISIÓN

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual será ejercida por la SECRETARIA (O) DE DESARROLLO SOCIAL, para lo cual deberá dar cumplimiento a los contemplado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarías y reglamentarias sobre la materia..

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el municipio de Sabanalarga, Casanare.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es de **DIEZ (10) CALENDARIO**, dentro de los cuales, se deberán entregar todos los productos requeridos a satisfacción del Municipio.

El Plazo de ejecución anteriormente establecido se contará a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del contrato, previamente se haya realizado el correspondiente registro presupuestal, para cubrir el valor del contrato; se haya aprobado la garantía otorgada a favor del municipio y se hayan cancelado los impuestos de orden municipal que apliquen.

6. GARANTÍAS DEL CONTRATO

6.1 DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los **DOS (2) DÍAS** hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

Característica	Condición

<table>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Municipio de Sabanalarga, Nit. 891.857.823-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>COBERTURA EXIGIBLE</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO</td><td>DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. EN TODO CASO, SE MANTENDRÁ VIGENTE HASTA LA LIQUIDACIÓN</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL BIEN</td><td>DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los Procesos sancionatorios a que haya lugar.

7. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

La minuta del contrato estará disponible para los interesados en la Secretaría General y de Gobierno.

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los **DOS (2) DÍAS** siguientes hábiles a la fecha en que se surta la notificación personal de la resolución de adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro de los términos indicados, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados; quedará a favor del Municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía y sin perjuicio de la inhabilidad para contratar por el término de (5) años, de conformidad con lo previsto en el ordinal e) del numeral 1 del Artículo 8 de la ley 80 de 1993.

En este evento, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los (15) días calendarios siguientes al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio de SABANALARGA. (Numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

8. PRORROGA DEL PLAZO

Si las circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, el interventor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista dentro de los diez días calendario anteriores al vencimiento del contrato le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta.

El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iníciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en el pliego de condiciones y será responsable de los daños que sufra el Municipio por no haberlos constituido o mantenidos vigentes.

Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente al Municipio y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible.

9. SUSPENSIÓN TEMPORAL

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del interventor y/o supervisor, condición necesaria para que El Municipio pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser ejecutado a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Pago de los siguientes impuestos:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	Conforme a lo previsto en la ley 1607 de 2012 y sus decretos reglamentarios Nos. 099 y 1070 de 2013.
Industria y comercio	10 x 1000 sobre el valor total del contrato. (Régimen de rentas del municipio de Sabanalarga)
Avisos y tableros	15% sobre el valor liquidado de industria y comercio. (Régimen de rentas del municipio de Sabanalarga)
Estampilla pro Cultura	1% sobre el valor total del contrato.
Estampilla Pro Anciano	4% sobre el valor total del contrato.
Tasa pro desarrollo del deporte	1.5 % sobre el valor total del contrato.
Estampilla para la justicia familiar	2% sobre el valor bruto del contrato, es decir, el valor de cada pago sin incluir el IVA.
Sobretasa bomberil	3% de la sumatoria de lo liquidado de industria y comercio y avisos y tableros.
Rete IVA, y/o otros impuestos	Según corresponda a la calidad del bien o servicio, o la persona que presenta oferta.

b. Aprobación de la Garantía Única de cumplimiento
c. Acta de iniciación del contrato.

El contratista deberá aportar los documentos a su cargo para acreditar el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, dentro de los cinco (5) días siguientes a la legalización del contrato.

11. LIQUIDACIÓN

Una vez terminada la ejecución del proyecto del presente Contrato, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, mediante la presentación por parte de CONTRATISTA e interventor, de las respectivas actas para su trámite, en los términos previstos en el artículo 60, y siguientes de la ley 80 de 1993 y 11 de La Ley 1150 de 2007. La mora en este aspecto imputable al CONTRATISTA no dará lugar al reconocimiento de intereses moratorios. 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 la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

En el Acta de liquidación del contrato constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, y se exigirá la ampliación o extensión de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan hacerse exigibles al Contratista después de la expiración del contrato.

12. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Cuando con posterioridad a la fecha límite para la entrega de propuestas, los impuestos que incidan directamente en los valores cotizados tengan alguna modificación, por aumento, disminución o eliminación; así como, la creación de nuevos impuestos que también incidan directamente en los valores cotizados, ello será tenido en cuenta por El Municipio para hacer los ajustes que sean del caso y reconocerle al Contratista los mayores costos o hacerle las deducciones, según la real incidencia que la modificación o eliminación de los impuestos existentes o la creación de gravámenes tengan en los valores cotizados.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del Municipio y en los casos expresamente señalados en la Ley. El Municipio podrá reservarse las razones que tenga para negar tal autorización. En ningún caso se aceptará la cesión entre integrantes de un mismo consorcio o unión temporal. El Contratista necesitará aprobación previa escrita del Municipio para subcontratar. El Contratista será en todo caso responsable de los errores y omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derecho contra El Municipio. El Municipio, podrá exigir al Contratista, la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones.

14. MULTAS

Se causarán multas equivalentes a un (1) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al cinco por ciento 5% del valor del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

a. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
b. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o interventor.
c. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
d. Por atraso en la entrega final de la las actividades contratadas, el Contratista se hará acreedor a

una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

e. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión o la interventoría, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
f. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
g. Por cambiar el personal presentado a la supervisión o interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
h. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

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

15. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones:

Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Casanare, previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa o no pueda existir una amigable composición debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Casanare, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Cámara de Comercio de Casanare, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa o un Tribunal de Arbitramento.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición, en la conciliación si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y prestan mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

16. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación Unilaterales en los términos establecidos en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 789 de 2002 sobre terminación por incumplimiento en el pago de aportes parafiscales. Las estipulaciones de este contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que la integran. Estos se consideran complementarios de aquella y los mismos deben interpretarse en su conjunto.

17. CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por La Alcaldía de Sabanalarga cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

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

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

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

Fecha: 12 de noviembre de 2026

Los presentes Pliegos son aprobados y firmados por:

CARLOS EFREN ESPINOSA BERNAL
Alcalde Municipal

Aprobó: **KAREN JULIANA ARENAS VILLAMOR**
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: **JAIME IVAN GONZÁLEZ SOLARTE**
Cargo: Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno
Responsable requisitos jurídicos

DIEGO ORLANDO GONZALEZ ROA
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno
Responsable requisitos Técnicos

OSWALDO SANDOVAL PEDRAZA
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno
Responsable requisitos financieros y económicos

ANEXO 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la convocatoria a veedurías, aviso de convocatoria pública estudio previo y proyecto de pliegos de condiciones	12 de noviembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	20 de noviembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Plazo para solicitar limitación a Mipymes.	23 de noviembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Respuesta a las observaciones	23 de noviembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	24 de noviembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Publicación del pliego de condiciones definitivo	24 de noviembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Plazo para presentar solicitud de aclaraciones al pliego de condiciones	25 de noviembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Plazo máximo para responder Observaciones y para expedir adendas de ser necesario	26 de noviembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Plazo para la presentación de Ofertas	27 de noviembre de 2026 a las 9:00 a.m.	Plataforma Transaccional SECOP II
Diligencia de apertura de propuestas	27 de noviembre de 2026 a las 9:15 a.m.	Plataforma Transaccional SECOP II
Publicación informe verificación requisitos habilitantes y cumplimiento técnico	30 de noviembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Traslado del informe de evaluación y subsanación de requisitos habilitantes	3 de diciembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Lista definitiva de habilitados	4 de diciembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Audiencia de Subasta Inversa Presencial o diligencia de apertura de sobre económico en caso de resultar un solo habilitado	7 de diciembre de 2026 a las 9:00 a.m.	Calle 4 No 6-15 en la Sala de juntas del segundo piso del Centro Administrativo Municipal
Adjudicación o declaratoria de desierta del proceso	7 de diciembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Celebración del contrato	hasta el 10 de diciembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II
Entrega de garantías	Hasta el 14 de diciembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II

Aprobación de la Garantía	hasta el 16 de diciembre de 2026	Plataforma Transaccional SECOP II

Las fechas y horas indicadas en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el pliego de condiciones y sus documentos complementarios los cuales serán reflejados a través de adenda.

ANEXO No. 2 MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATISTA	
NIT	
R/L	
C.C.	
VALOR:	
OBJETO:	ADQUIRIR DOTACIÓN Y ELEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN Y DISCIPLINAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE
PLAZO:	DIEZ (10) CALENDARIO

Entre los suscritos, **xxxxxxxxx**, mayor de edad, vecino de este Municipio, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxxx, actuando como representante legal del Municipio de Sabanalarga – Casanare, con Nit.: xxxxxxxxxx -, en su condición de Alcalde, elegido por voto popular conforme consta en credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil de este Municipio, actualmente vigente en el cargo, con facultades para contratar según Acuerdo Municipal No.XXXXXXXXXX, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO o Contratante**, por una parte; y por la otra, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, identificado con cédula de ciudadanía número **xxxxxxxxxxx** de **xxxxxxxxxxx**, Representante Legal de **xxxxxxxxxxx** Con NIT **xxxxxxxxxxx**, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. XXXXXXX

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1– DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna en el Anexo 3 – Glosario del Pliego de Condiciones. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio..

CLÁUSULA 2 – OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es "**ADQUIRIR DOTACIÓN Y ELEMENTOS DEPORTIVOS PARA LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN Y DISCIPLINAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE**"

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definèn igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

CLÁUSULA 3 – ALCANCE DEL OBJETO

El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. XXXXXXXXXXXX, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios: materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las cantidades de obra que se detallan en su propuesta económica, conforme lo señaló en el Formulario de Presupuesto Oficial.

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz de Riesgos, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del Contrato es por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** ($ **XXXXXXXXXXXX**) MCTE, equivalentes a **XX** SMLMV para el año de suscripción del contrato [2026]

El municipio de Sabanalarga pagará el cien por ciento 100% del valor del contrato una vez se haya verificado el cumplimiento del objeto contractual; previa presentación de informe de ejecución de las actividades por parte del contratista debidamente soportado, presentación de la factura o documento equivalente, soportes del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondiente al pago, ingreso a almacén municipal y suscripción de acta de liquidación.

la entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

la entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

el contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANALARGA-CASANARE respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contratò no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.
5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.
8. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
9. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA 6 – PLAZO DEL CONTRATO Y CRONOGRAMA ESTIMADO DE EJECUCIÓN

El plazo del Contrato es **DIEZ (10) CALENDARIO**. El Cronograma estimado del presente Contrato resulta del análisis conjunto del Contratista y del Contratante y forma parte del presente Contrato.

La fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio.

La fecha de terminación del plazo de ejecución es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Generales:

El contratista, en desarrollo del presente contrato, se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones generales, sin perjuicio de las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de la ley o de los pliegos de condiciones:

1. Constituir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías exigidas a favor del Municipio de Sabanalarga, de conformidad con los amparos, valores y vigencias establecidos en los documentos contractuales, y mantenerlas vigentes durante los períodos de cobertura correspondientes, efectuando las modificaciones o ampliaciones a que haya lugar.
2. Presentar oportunamente la documentación requerida para el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

3. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, previa coordinación con la supervisión designada por el municipio.
4. Ejecutar el objeto contractual de manera autónoma e independiente, bajo su responsabilidad y riesgo, con sus propios medios técnicos, administrativos, logísticos y operativos, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.
5. Actuar con lealtad, transparencia y buena fe durante la ejecución contractual, absteniéndose de incurrir en actuaciones que generen retrasos injustificados, obstaculicen el cumplimiento del objeto contratado o afecten los intereses de la entidad.
6. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, cuando esta se encuentre protegida por disposición legal, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública que resulten aplicables.
7. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y correspondan a las condiciones y obligaciones pactadas, sin que ello implique modificaciones unilaterales de las condiciones contractuales.
8. Presentar las facturas o documentos equivalentes correspondientes a los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la entidad, cumpliendo los requisitos tributarios y contractuales establecidos para el trámite de pago.
9. Asumir y cumplir oportunamente las obligaciones fiscales, tributarias, comerciales y demás cargas económicas que legalmente le correspondan con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
10. Vincular bajo su exclusiva responsabilidad el personal que resulte necesario para la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las disposiciones laborales y de seguridad social aplicables, sin que se genere relación laboral alguna entre dicho personal y el Municipio de Sabanalarga.
11. Cumplir con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables, acreditando su cumplimiento mediante los documentos legalmente exigidos.
12. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, protección ambiental, prevención de riesgos, integridad y lucha contra la corrupción, adoptando las medidas necesarias durante la ejecución del objeto contractual.
13. Conocer, observar y cumplir las disposiciones legales que regulan la contratación estatal, así como las condiciones establecidas en el estudio previo, las fichas técnicas, el pliego de condiciones, la propuesta adjudicada y los demás documentos que integran el contrato.
14. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato, así como los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, siempre que resulten aplicables y guarden relación directa con las prestaciones contractuales pactadas.

Específicas:

De conformidad con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Entregar bienes nuevos, sin uso, de primera calidad, en perfecto estado y conforme a las cantidades, unidades de medida, características y especificaciones establecidas en las fichas

técnicas definitivas y demás documentos contractuales. No se aceptan bienes usados, reparados, defectuosos o que incumplan las condiciones técnicas exigidas.

2. Presentar a la supervisión, dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado de suministro que contemple las actividades de diseño, aprobación de muestras, confección, adquisición, transporte y entrega de los bienes, ajustado al plazo contractual establecido.
3. Presentar a la supervisión, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de ejecución, los diseños y una muestra física representativa de cada tipo de uniforme, incluyendo materiales, características de confección, tallas y personalización, para su revisión y aprobación escrita antes de iniciar la producción definitiva.
4. Confeccionar y suministrar los uniformes de acuerdo con los diseños y muestras aprobados por la supervisión, respetando la distribución de tallas, nombres, números, logotipos, colores y demás características suministradas por la entidad. La aprobación de diseños y muestras no exonera al contratista de su responsabilidad por el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de calidad contratadas.
5. Entregar la totalidad de los bienes en el almacén municipal de Sabanalarga, Casanare, asumiendo los costos y responsabilidades relacionados con el embalaje, transporte, cargue, descargue y protección de los elementos hasta su entrega efectiva, y suministrar la documentación necesaria para su ingreso al inventario municipal.
6. Presentar, junto con la entrega de los bienes, un inventario detallado que identifique la denominación, cantidad, unidad de medida, marca, referencia, tallas y demás características aplicables a cada elemento, de conformidad con las fichas técnicas, acompañado del correspondiente registro fotográfico.
7. Entregar las fichas técnicas del fabricante, instrucciones de uso, conservación y mantenimiento, certificados de garantía y soportes de homologación o aprobación de los elementos, cuando resulten aplicables o se encuentren expresamente exigidos en las especificaciones técnicas del proceso contractual.
8. Aportar los soportes documentales correspondientes a cada entrega y facilitar las actividades de inspección y verificación que adelante la supervisión, relacionadas con cantidades, tallas, materiales, personalización, calidad, funcionamiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas.
9. Adoptar las medidas necesarias de seguridad y protección durante las actividades de embalaje, manipulación, cargue, transporte y descargue de los bienes, con el propósito de evitar daños, pérdidas, deterioros o afectaciones a las personas que intervienen en dichas operaciones.
10. Informar inmediatamente a la supervisión cualquier novedad, circunstancia, inconveniente o situación que pueda afectar la calidad, cantidad, oportunidad o adecuada ejecución del objeto contractual, indicando las medidas adoptadas para su solución.
11. Reponer, corregir o sustituir, sin costo adicional para el municipio, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, inconsistencias o incumplimientos de las especificaciones técnicas contratadas. La reposición deberá efectuarse dentro del plazo contractual y, en todo caso, en un término máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del requerimiento de la supervisión, sin que ello implique una ampliación automática del plazo de ejecución. El contratista deberá programar la entrega inicial con la anticipación suficiente para permitir la revisión de los bienes y la corrección o reposición de aquellos que no cumplan las condiciones exigidas.
12. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables, acreditando su cumplimiento mediante los documentos y certificaciones exigidos legalmente.

13. Garantizar la calidad y el adecuado funcionamiento de los bienes suministrados, otorgando una garantía comercial mínima de seis (6) meses por defectos de fabricación, contados a partir del recibo a satisfacción, sin perjuicio de los términos superiores establecidos en las fichas técnicas o reconocidos por el fabricante. Para tal efecto, entregar los certificados correspondientes e informar los mecanismos de atención, reclamación y reposición de los elementos durante el período de garantía.
2. Cumplir las demás obligaciones directamente relacionadas con la naturaleza y el objeto del contrato, que se encuentren previstas en los estudios previos, las fichas técnicas, la propuesta adjudicada y los demás documentos que integran el contrato.

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA

Recibir una remuneración por la ejecución de las actividades en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

CLÁUSULA 9 - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar el valor del contrato conforme a lo establecido en la Forma de pago.
2. Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.
3. Desarrollar las revisiones necesarias para constatar la calidad de los servicios prestados, a través de la supervisión designada.
4. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato, a través de la Supervisión.
5. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el ARTÍCULO 4.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE

1. Pagar en la forma pactada las facturas presentadas por el contratista, siempre que cumplan con los requisitos legales, contractuales y fiscales aplicables.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo establecido en el contrato y los documentos anexos.
3. Resolver las peticiones, consultas y solicitudes presentadas por el contratista dentro de los términos consagrados por la ley y de acuerdo con el cronograma contractual.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte integral del mismo, garantizando que no se altere el equilibrio contractual.
5. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, verificando la calidad de los bienes y servicios suministrados conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar en caso de incumplimiento del contratista.
7. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, siempre que esté debidamente justificado y conforme a las disposiciones legales.
8. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de solicitar que cumplan con normas técnicas colombianas, normas internacionales elaboradas por

organismos reconocidos o normas extranjeras aceptadas en acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

9. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la adjudicación del contrato, con el fin de garantizar su viabilidad y cumplimiento.
10. Adelantar las acciones necesarias para obtener la indemnización de los daños que sufra el municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, en caso de incumplimiento por parte del contratista.
11. Velar por el cumplimiento de las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato, exigiendo al contratista la presentación de los respectivos informes y evidencias de cumplimiento.
12. Exigir la entrega de informes de avance del contrato en los términos y plazos establecidos en el contrato, y verificar su contenido para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.
13. Coordinar con el interventor o supervisor del contrato la implementación de correctivos en caso de hallazgos que puedan afectar la calidad, los tiempos o los costos de ejecución.
14. Exigir del contratista el cumplimiento de los permisos y licencias necesarias para la ejecución del contrato, así como la vigencia y legalización de los mismos.
15. Supervisar que el contratista cumpla con la implementación de estrategias de empleo local, priorizando la vinculación de poblaciones vulnerables, de acuerdo con los términos contractuales y normativos.
16. Garantizar la adecuada coordinación entre las entidades y partes involucradas en la ejecución del contrato, con el fin de evitar retrasos o interferencias en la ejecución de las actividades.
17. Exigir la presentación de los planos récord, manuales de operación y mantenimiento, y demás documentos de cierre del contrato en los términos y plazos establecidos en el contrato.
18. Garantizar la realización de la liquidación del contrato en el plazo estipulado y conforme a la normatividad vigente, verificando que el contratista haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales y legales.

CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. En consecuencia, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a la Alcaldía de Sabanalarga en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 12 – CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a guardar reserva y a mantener estricta confidencialidad sobre cualquier información intercambiada, facilitada o creada en razón o con motivo de (indicar tipo de contrato) o de la ejecución del contrato. Además, se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplearla con persona natural o jurídica en su favor o en el de terceros, y a proteger dicha información para evitar su divulgación, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger la información confidencial de su propiedad.

Así las cosas, EL CONTRATISTA se compromete a:

1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere como fruto de la ejecución contractual.
2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros.
3) No utilizar la información en detrimento del CONTRANTE o para fines diferentes a la ejecución contractual;
4) No distribuir, publicar o divulgar la información confidencial a persona alguna que tengan necesidad de conocerla para la ejecución de su contrato.

PARÁGRAFO 1: La confidencialidad o reserva de que trata esta cláusula no será oponible a ninguna Autoridad Judicial o Administrativa en cumplimiento de una orden legalmente emanada de éstas.

PARÁGRAFO 2: El CONTRATISTA se compromete a guardar reserva de la información calificada como confidencial.

PARÁGRAFO 3: El desconocimiento de los compromisos descritos por parte del CONTRATISTA, dará lugar a la efectividad de la Cláusula Penal Pecuniaria, o al inicio de las acciones administrativas y judiciales a que haya lugar.

CLÁUSULA 13 - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO

La Alcaldía de Sabanalarga puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 14 – CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por La Alcaldía de Sabanalarga cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

Paralización de las actividades por un tiempo igual o superior a diez (10) días por causas imputables al Contratista.

Paralización del personal por un tiempo igual o superior a diez (10) días.

CLAUSULA 15– MULTAS

Se causarán multas equivalentes a un (1) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al cinco por ciento 5% del valor del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

a. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
b. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando èl Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o interventor.
c. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
d. Por atraso en la entrega final de la las actividades contratadas, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calèndario de atraso.
e. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión o la interventoría, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
f. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
g. Por cambiar el personal presentado a la supervisión o interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
h. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que

rija para el momento del incumplimiento del contrato.

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

CLÁUSULA 16 – CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

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

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

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

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS

El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato una garantía de cumplimiento a favor de la Alcaldía de Sabanalarga. Los amparos que debe cubrir la respectiva garantía son:

17.1 DE CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Municipio de Sabanalarga, Nit. 891.857.823-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>COBERTURA EXIGIBLE</td><td>CUANTÍA</td><td>VIGENCIA</td></tr>
<tr><td></td><td>CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO</td><td>DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. EN</td></tr>
</table>

			TODO CASO, SE MANTENDRÁ VIGENTE HASTA LA LIQUIDACIÓN
	CALIDAD DEL BIEN	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los Procesos sancionatorios a que haya lugar.

CLAUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

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

CLAUSULA 19 – CESIONES

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de La Alcaldía de Sabanalarga.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Alcaldía de Sabanalarga está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Alcaldía de Sabanalarga de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, la Alcaldía de Sabanalarga exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLAUSULA 20 – SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones al Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 21.

CLÁUSULA 21 – INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar, defender y mantener indemne al municipio de Sabanalarga, así como a sus funcionarios, empleados, agentes y representantes, de y contra cualquier reclamación, demanda, acción, procedimiento, pérdida, daño, sanción, multa, costo o gasto (incluyendo, sin limitación, honorarios razonables de abogados) que surja, directa o indirectamente, de:

a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

b) Cualquier acto u omisión, negligente o doloso, por parte del Contratista, sus empleados, agentes o subcontratistas, en el desarrollo o ejecución de las actividades objeto del contrato.

c) La violación de las disposiciones legales, reglamentarias o normativas aplicables a la ejecución del presente contrato.

d) Cualquier reclamación de terceros derivada de la ejecución o supuesta ejecución del contrato.

La obligación de indemnidad establecida en la presente cláusula subsistirá aún después de la terminación o expiración del presente contrato y se extenderá a todas las reclamaciones que, con posterioridad, tengan su origen en hechos ocurridos durante la vigencia del contrato.

CLÁUSULA 22 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 23 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera

de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones:

Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Casanare, previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos del contrato y tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa o no pueda existir una amigable composición debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Casanare, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga Cámara de Comercio de Casanare, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición y en la conciliación si hay lugar a ella y el laudo arbitral es de obligatorio cumplimiento para las partes y prestan mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 24 – NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Alcaldía de Sabanalarga	**xxxxxxxxxxxxxxxxx**
Funcionario: YENNY MAGALI SANABRIA MERCHÁN Cargo: Secretaria de Desarrollo Social Dirección: Calle 4 No 6 -15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270 Código Postal: 855050 E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co Ciudad: Sabanalarga – Casanare	Dirección: xxxxx Celular: xxxxxxxxxx e-mail: xxxxxxxxxx Ciudad: xxxxxxxxx

CLÁUSULA 25 – SUPERVISIÓN

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual será ejercida por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, para lo cual deberá dar cumplimiento a los contemplado en los

artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarías y reglamentarias sobre la materia.

CLÁUSULA 26 – ANEXOS DEL CONTRATO

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
2. Propuesta presentada por el Contratista.
3. Las garantías debidamente aprobadas.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

CLÁUSULA 27 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la aprobación de la garantía y el pago de los impuestos y estampillas a que haya lugar.

CLÁUSULA 28 - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El pago de la suma estipulada en este contrato se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	Fecha CDP	Código Rubro	Fuente	Valor	Valor apropiado	Valor a liberar
001452	11/11/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.01.04.01 - Adquirir dotación dirigida a la escuela de formación deportiva	TCRU	$40.000.000		
001453	11/11/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.01.04.03 - Adquirir dotación dirigida a la escuela de formación deportiva	42%V	$50.000.000		
001454	11/11/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.01.04.04 - Adquirir dotación dirigida a la escuela de formación deportiva	OTDV	$10.000.000		
001455	11/11/2026	2.3.1.43.01.001.11.02.01.04.05 - Adquirir dotación dirigida a la escuela de formación deportiva	OTDV	$9.607.675		

CLÁUSULA 29 IMPUESTOS, CONTRIBUCIÓN ESPECIAL Y DERECHOS:

El Contratista asumirá todos los impuestos, contribuciones especiales y de más tributos del orden Nacional, Departamental y Municipal, originados por la celebración y ejecución del presente contrato, y demás estipendios de naturaleza tributaria a favor de las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato. Para este efecto el contratista, con la firma del presente contrato autoriza

expresamente a la administración Municipal cuando ésta efectúe directamente el respectivo recaudo, a realizar los descuentos correspondientes a esos tributos, de los pagos que deban efectuarse con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. De igual el contratista con la firma del presente contrato manifiesta su intención de pagar el tributo establecido en el artículo 283.11 del Estatuto de Rentas Municipales, salvo que manifieste lo contrario por escrito junto con la celebración del presente contrato.

Respecto de los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y territorial que resultan aplicables al futuro contrato, se identifican los siguientes:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	Conforme a lo previsto en la ley 1607 de 2012 y sus decretos reglamentarios Nos. 099 y 1070 de 2013.
Industria y comercio	10 x 1000 sobre el valor total del contrato. (Régimen de rentas del municipio de Sabanalarga)
Avisos y tableros	15% sobre el valor liquidado de industria y comercio. (Régimen de rentas del municipio de Sabanalarga)
Estampilla pro Cultura	1% sobre el valor total del contrato.
Estampilla Pro Anciano	4% sobre el valor total del contrato.
Tasa prodesarrollo del deporte	1.5 % sobre el valor total del contrato.
Estampilla para la justicia familiar	2% sobre el valor bruto del contrato, es decir, el valor de cada pago sin incluir el IVA.
Sobretasa bomberil	3% de la sumatoria de lo liquidado de industria y comercio y avisos y tableros.
Rete IVA, y/o otros impuestos	Según corresponda a la calidad del bien o servicio, o la persona que presenta oferta.

CLÁUSULA 30 – LIQUIDACIÓN

Una vez terminada la ejecución del proyecto del presente Contrato, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, mediante la presentación por parte de CONTRATISTA e interventor, de las respectivas actas para su trámite, en los términos previstos en el artículo 60, y siguientes de la ley 80 de 1993 y 11 de La Ley 1150 de 2007. La mora en este aspecto imputable al CONTRATISTA, no dará lugar al reconocimiento de intereses moratorios. 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 la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

En el Acta de liquidación del contrato constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, y se exigirá la ampliación o extensión de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan hacerse exigibles al Contratista después de la expiración del contrato.

CLÁUSULA 31 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Sabanalarga – Casanare y el domicilio contractual será igualmente el Municipio.

Para constancia, se firma en el Municipio de Sabanalarga, el XX (X) de diciembre de 2026

EL MUNICIPIO

CARLOS EFRÉN ESPINOSA BERNAL
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXXXXXXXXXX
R/L: XXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXXXX

Aprobó: Karen Juliana Arenas Villamor
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: **Jaime Iván González Solarte**
Contrato de prestación de servicios profesionales

FORMATO No. 1 MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha

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

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

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:
Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

a. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
b. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos.
c. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
d. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
e. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados para el presente proceso de selección.
f. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
g. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
h. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
i. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)

j. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
k. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
l. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
m. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
n. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios y Anexos requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
o. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
p. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
q. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
r. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax_____
Ciudad _____

No. 2 CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA DE SABANALARGA
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No. SC-SG-CV-SI-004 DE 2026

Estimados Señores:
Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más.

2. El Consorcio está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

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

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

5. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

9. [Los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El Domicilio del Consorcio es:
    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____
    Ciudad _____

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

_____ _____

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

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

_____ _____

[Nombre y firma del Representante Consorcio]

[Nombre y firma del Representante del Suplente del Consorcio]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA DE SABANALARGA
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No. SC-SG-CV-SI-004 DE 2026

Estimados Señores:
Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

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

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

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la 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.

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. [Los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio de la Unión Temporal es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica_____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

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

_____ _____

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

_____ _____

[Nombre y firma del Representante de de la Unión Temporal] [Nombre y firma del Representante Suplente de la Unión Temporal]

FORMATO No. 3: DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
Alcaldía de SABANALARGA
Ciudad.

CONVOCATORIA No.:

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

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

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

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de

Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

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

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

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

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

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

_____

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

Formato No 4 SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señor:
LUDY TATIANA PIRABAN GUTIEREZ
Alcalde
Ciudad.

CONVOCATORIA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx
VALOR: LETRAS (NUEMROS)
FORMA DE PAGO: xxxxxxxxx
PLAZO DE EJECUCIÓN: xxxxxxxxx

1. **Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados**

Cuenta	Oferente Singular	Oferente Plural		
	Oferente (Valor en Pesos Colombianos)	Participante No. 1 (Valor en pesos Colombianos)	Participante No. 2 (Valor pesos Colombianos)	Participante No. 3 (Valor pesos Colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de Corte de los estados financieros				

***Nota**: Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

2. **Capacidad Financiera**

Porcentaje de Participación	Oferente Individual	Oferente Plural			
	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	100%
Indicador	Índice del	Índice del	Índice del	Índice del	Índice del

	Oferente	Participante No. 1	Participante No. 2	Participante No. 3	Oferente Plural
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Índice de Cobertura de Intereses					

Nota: *Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

3. Capacidad Organizacional

Porcentaje de Participación	Oferente Individual	Oferente Plural			
	100%	*(Indicar % participación)*	*(Indicar % participación)*	*(Indicar % participación)*	*100%*
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del Participante No. 1**	**Índice del Participante No. 2**	**Índice del Participante No. 3**	**Índice del Oferente Plural**
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre patrimonio					

Nota: *Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

Adjunto al presente certificado están los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma Representante legal del Oferente
Nombre: _____
Documento de identidad: _____

Firma Revisor Fiscal **Firma del Contador**
Nombre: _____
Documento de Identidad: _____
Tarjeta Profesional: _____
*Indique si actúa como revisor fiscal o contador

Formato No. 5 – OFERTA INICIAL DE PRECIO - CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO GENERAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	% IVA	IP %	VALOR IVA	VALOR IP	VALOR TOTAL
1	**COMPONENTE JORNADAS DE ACTIVIDAD FISICA Y HABITOS DE VIDA SALUDABLE**									
1.1	Pacas agua purificada de 300 ml.	PACA	5							
1.2	Refrigerio	UNIDAD	135							
1.3	Plan de contingencia	UNIDAD	1							
1.4	Alquiler sillas plásticas	UNIDAD	135							
1.5	Alquiler de mesas plásticas plegables	UNIDAD	30							
1.9	Pendon	UNIDAD	1							
2	**COMPONENTE NUTRICIONAL**									
2.1	Arroz blanco, tipo 1 grado1, empacado en bolsa de polietileno KILOGRAMO	Bolsa	405							
2.2	Lenteja tipo 1, desenvainada empacada en bolsa de polietileno libra	LIBRA	405							
2.3	Harina 7 granos empacada en bolsa de polietileno 500 gramos	Bolsa	270							
2.4	Fecula de maíz, con vitaminas y mineral, empacada en caja x380 gramos	UNIDAD	270							
2.5	Sal para consumo humano yodada y fluorada en bolsa de polietileno libra	LIBRA	135							
2.6	Aceite vegetal de soya o girasol con antioxidantes	UNIDAD	135							
2.7	Panela	UNIDAD	135							
2.8	Chocolate en barra, fuente natural de antioxidantes, cero colesterol, en bolsa de papel parafinado. LIBRA	LIBRA	270							
2.9	Azucar morena granulada, empacada en bolsa de polietileno kilogramo	KILOGRAMO	135							
2.10	Avena en hojuelas	Bolsa	135							
2.11	Leche en polvo	Bolsa	405							
2.12	Harina de Trigo fortificada	LIBRA	405							
2.13	Cuchuco de Cebada.	LIBRA	270							
2.14	Pasta alimenticia sencilla tipo espagueti.	Bolsa	405							
2.15	Pasta alimenticia, fideos para sopa.	Bolsa	405							
2.16	Atún en agua en lata, peso neto 160 gramos	lata	540							
2.17	Frijol rojo.	Bolsa	270							
2.18	Arveja verde seca empacada en bolsa de polietileno 500 gramos	Bolsa	270							
2.19	Café de consumo nacional, molido sin descafeinar en bolsa metalizada 250 gramos	Bolsa	270							
2.20	Cubeta de Huevos A (30 unidades)	UNIDAD (un)	135							
2.21	Bolsa ecológica reutilizable en tela no tejida calibre grueso, 50x60 cm	UNIDAD (un)	135							
3	**COMPONENTE DE AUTOCUIDADO PERSONAL**									
3.1	Cepillo dental manual con cabeza tipo flexible mango fijo.	UNIDAD	135							
3.2	Crema dental en pasta, en pote de 22 ml.	UNIDAD	135							

3.3	Rollo de papel higiénico triple hoja color blanco	UNIDAD	270							
3.4	Jabón de tocador en pasta, cremoso, con peso de 125 grs.	UNIDAD	135							
3.5	Jabón de lavar de 300 gramos	UNIDAD	135							
3.6	Champú para cabello en empaque de plástico de 340 ml	UNIDAD	135							
3.7	Desodorante en Roll on antitranspirante de 50 ml	UNIDAD	135							
3.8	Crema corporal de 500 ml	UNIDAD	135							
3.9	Jabon en polvo 500 gramos	UNIDAD	135							
3.10	Empaque bolsa trasparente con cierre hermético	UNIDAD	135							
								VALOR TOTAL OFERTA INICIAL DE PRECIO		

NOMBRE, FIRMA, No. de CÉDULA y NIT del REPRESENTANTE LEGAL

Formato 6. FORMATO DE FICHA TECNICA

OBJETO:	
FICHA TECNICA	
ITEM	
CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
MARCA (CUANDO APLIQUE)	
IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA	
UNIDAD DE MEDIDA	
CALIDAD MINIMA	
PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMOS	

Formato No. 7 TABLA DE CONTENIDO EJEMPLO

DOCUMENTOS JURÍDICOS	FOLIO
DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO	
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	

Formato No 8 PACTO DE TRANSPARENCIA

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

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

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

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

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

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

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

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

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

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

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

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

FORMATO No. 9 - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del proceso de selección es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.]

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

_____

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

FORMATO No. 10 - PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente debe ser diligenciado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

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

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

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

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.
Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del proponente o de su representante Legal]

FORMATO No. 11 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

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

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

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

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

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

FORMATO No. 12 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

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

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

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

_____

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

FORMATO No. 13 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

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

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

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

FORMATO No. 14 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

FORMATO No. 15 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

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

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

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

Nombre completo	Número de identificación

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

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

_____

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

FORMATO No. 16 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

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

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

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

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

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

FORMATO No. 17 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

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

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

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

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

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

FORMATO No. 18 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

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

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

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

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.5 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

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

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

_____

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

FORMATO No. 19 – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

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

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.5 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

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

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

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

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

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

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

FORMATO 19A – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicita la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador público]

FORMATO 19B – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

[Nombre y firma del representante legal]

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

FORMATO No. 20 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

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

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

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

FORMATO No. 21 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

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

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

1) La [Incluir el nombre de la entidad estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.5, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

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

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

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.5, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

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

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

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

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

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

FORMATO No. 22. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

No.	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución	% de participación	Valor total facturado en pesos * % de participación	Valor facturado en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes Año	Consecutivo en el RUP
		(1)				(2)	(3)	(4)			(5)	(6)	

NOTAS:

1. El nombre del proponente, miembro de consorcio o unión temporal, que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal (I, C, UT)
4. Indicar el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.

_____

Firma del Proponente

FORMATO No. 23. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Diligenciar un formato por cada integrante del personal mínimo ofrecido. Aplicable a cualquier proceso de contratación.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO Y DEL PERSONAL

Entidad contratante: _____	**Proceso No.:** _____
Objeto contractual: _____	**Modalidad de selección:** _____
Nombre del proponente: _____	**NIT / documento:** _____
Nombre del integrante: _____	**Documento de identidad:** _____
Cargo ofrecido: _____	**Dedicación propuesta (%):** _____

2. FORMACIÓN ACADÉMICA Y HABILITACIÓN PROFESIONAL

Nivel de formación	Título obtenido	Institución / entidad	Año de grado
Técnico / Tecnólogo			
Pregrado / Profesional			
Posgrado (si aplica)			

Tarjeta / matrícula / registro (si aplica): _____ **Fecha de expedición:** _____
Organismo competente: _____ **Vigencia:** _____

3. EXPERIENCIA GENERAL

Relacionar los períodos laborales o contractuales pertinentes al requisito general del cargo.

No.	Empleador / contratante	Cargo o función	Fecha inicio	Fecha fin	Soporte / folio
1					
2					
3					
4					

Total de experiencia general acreditada: _____ años _____ meses _____ días

4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Relacionar los contratos o proyectos directamente relacionados con la experiencia específica exigida para el cargo.

No.	Contratante / entidad	Contrato o proyecto y objeto / alcance	Cargo y actividades desarrolladas	Período (inicio–fin)	Soporte / folio
1					
2					
3					
4					

Total de experiencia específica acreditada: _____ años _____ meses _____ días

5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE

☐ Hoja de vida	☐ Diploma / acta de grado
☐ Tarjeta o matrícula profesional (si aplica)	☐ Certificado de vigencia / antecedentes (si aplica)
☐ Certificaciones laborales o contractuales	☐ Carta de compromiso y disponibilidad

6. DECLARACIÓN DEL PROPONENTE Y DEL PERSONAL OFRECIDO

Declaramos que la información relacionada en este formato es veraz, corresponde a los soportes aportados y podrá ser verificada por la Entidad. El cumplimiento de los requisitos de formación, experiencia, habilitación y disponibilidad se sujetará exclusivamente a lo previsto en el pliego de condiciones del respectivo proceso.

_____ _____

Firma del proponente / representante legal **Firma del profesional o técnico propuesto**

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

1. Diligenciar un formato independiente por cada integrante del equipo. Agregar filas cuando sea necesario.
2. Registrar fechas completas (día/mes/año). Cuando existan períodos simultáneos, aplicar las reglas de cómputo de experiencia del pliego correspondiente.
3. La relación de experiencia no reemplaza los documentos de acreditación ni la carta de compromiso, cuando sean exigidos.
4. Si algún campo no resulta aplicable para el perfil o proceso, señalar «N/A».