ALCALDÍA DE TRINIDAD

PLIEGO DE CONDICIONES

BORRADOR

SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

CONVOCATORIA PÚBLICA No. TRI-SA-SI-003-2026

***OBJETO*:**

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS RECREATIVOS PARA EL PARQUE LINEAL BICENTENARIO DEL MUNICIPIO DE TRINIDAD

TRINIDAD, NOVIEMBRE DE 2026

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículos 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Trinidad convoca a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal para que de conformidad con la Ley, puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, haciendo las recomendaciones escritas y oportunas ante la Administración Municipal y ante los organismos de control del Estado para buscar la eficiencia institucional en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo podrán intervenir en todas las etapas que se realicen durante este proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el sitio web www.colombiacompra.gov.co.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

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

1. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Siga las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta.
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.
4. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
5. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
6. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
7. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
8. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
9. Identifique su Oferta, tanto el original como las copias y el resumen en la forma indicada en este documento.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.
11. De la misma manera, la fecha, lugar y demás condiciones de celebración de la subasta deberán verificarse de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.
12. Presente su propuesta y la copia debidamente foliada con índice. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
13. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
14. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
15. Sólo mediante **ADENDA** se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.

16. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
17. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
18. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón
19. LA ALCALDIA DE TRINIDAD, agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas al correo electrónico: **contratos@trinidad-casanare.gov.co**.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Alcaldía Municipal de Trinidad, entidad pública, que en adelante en este documento se denominará "EL MUNICIPIO", está interesado en recibir propuestas para el proceso No. **TRI-SA-SI-003-2026**, cuyo objeto es ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS RECREATIVOS PARA EL PARQUE LINEAL BICENTENARIO DEL MUNICIPIO DE TRINIDAD, 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

BORRADOR

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.

BORRADOR

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 Proceso de Contratación por medio físico a la Carrera 4 No. 5 - 36 Barrio el Centro del municipio de Trinidad- Casanare, en horarios de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m., o al correo electrónico contratos@trinidad-casanare.gov.co.

Dicha solicitud deberá:

- Contener el número del Proceso de Contratación
- Dirigirse al Municipio de Trinidad
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@trinidad-casanare.gov.co

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- www.colombiacompra.gov.co –, y/o se comunica o informa por los mecanismos señalados en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

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 otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

9. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos

BORRADOR

otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

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:

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN
49241500	Equipo de parques infantiles

11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, si para el día hábil anterior a la apertura del presente proceso, se han recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar el proceso, acreditando para ello los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del decreto 1860 de 2021.

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante un escrito, la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual será remitido a la Oficina Asesora Jurídica ubicada en el segundo piso del palacio municipal, en la calle 2 No. 5 – 58 del municipio de Trinidad de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Asimismo, podrá enviarlo por medios electrónicos al siguiente correo electrónico: contratos@trinidad-casanare.gov.co.

El presente proceso puede ser limitado territorialmente al municipio o departamento donde se ejecutará el contrato, para lo cual los interesados deberán solicitar expresamente que su intención es que la limitación sea a Mipyme nacional o territorial de conformidad con lo establecido en la ley.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato 13 – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

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".

BORRADOR

La Alcaldía de Trinidad 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.

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El proyecto de pliegos de condiciones estarán disponibles a partir de la fecha y horarios establecidos en el Anexo No. 1 “CRONOGRAMA DEL PROCESO, en la Secretaría General y de Gobierno ubicada en el Municipio de Trinidad Casanare, y serán publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co.com, el propósito 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 Trinidad 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 Trinidad, 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.

BORRADOR

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. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Las observaciones al PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES podrán ser presentadas dentro del término previsto en el CRONOGRAMA DEL PROCESO elaborado por la secretaria de obras e Infraestructura. Tales consideraciones serán recibidas de conformidad con las reglas expuestas en el título de COMUNICIACIONES de los presentes pliegos de condiciones.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos para ello. La alcaldía incluirá los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

4. APERTURA DE LA CONVOCATORIA

La apertura del presente proceso de Contratación se abre el día y hora establecidos en el Anexo No. 1 CRONOGRAMA DEL PROCESO, mediante la expedición y publicación en el Portal único de Contratación Estatal- SECOP www.colombiacompra.gov.co del acto administrativo de apertura de la misma (Resolución), en los términos y condiciones del decreto 1082 de 2015.

5. CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

La consulta de los Pliegos de condiciones definitivos y toda la información existente sobre el objeto a contratar, se podrá efectuar en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Trinidad, en horario laboral y de atención al público, ubicada en el Palacio Municipal, Calle 2 No. 5 - 58, Municipio de Trinidad, Casanare, en horario de atención al público.

Los pliegos de condiciones también podrán ser descargados desde la página web: www.colombiacompra.gov.co, en el enlace correspondiente a esta convocatoria. Se advierte que la información oficial de la convocatoria, será la que entregue la Secretaría General y de Gobierno.

6. 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)

7. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Cualquier oferente e interesado podrá solicitar por escrito cualquier aclaración adicional relacionada con el mismo, dentro del plazo determinado en estos pliegos. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo, no obligarán al Municipio a resolverlas dentro del término programado para la presentación de las ofertas.

La falta de respuesta por parte del Municipio no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los documentos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por El Municipio.

Las solicitudes de aclaraciones u observaciones deberán cumplir las reglas establecidas en los presentes pliegos

BORRADOR

para las COMUNICACIONES.

La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Ninguna aclaración verbal afectará el contenido de este pliego de condiciones y sus adendas.

8. 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.

9. CIERRE DE LA CONVOCATORIA

El cierre de esta convocatoria se realizará en la fecha y hora establecidas en el Anexo No. 1 “CRONOGRAMA DEL PROCESO”, en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Trinidad.

Antes de la fecha y hora del cierre de esta convocatoria (prorrogado si fuere el caso), los proponentes entregarán sus propuestas personalmente ó por medio de un tercero autorizado expresamente y por escrito para dicha actuación, acto en el cual se dejará constancia en la planilla de recibo de propuestas.

En el sitio, fecha y hora establecida para el cierre de la convocatoria, en acto público se declarará cerrado el proceso. Las propuestas que sean presentadas con posterioridad al cierre no serán recibidas. La hora de cierre de la presente convocatoria corresponde a la Hora y fecha Legal Para Colombia, suministrado por el portal electrónico de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Se procederá a la apertura del sobre No. 1 que contenga la acreditación de la capacidad para participar en el proceso y el cumplimiento de la ficha técnica y se relacionarán, dejando constancia del nombre del proponente, Nit, plazo ofrecido, número de folios, la existencia de garantía de seriedad de la propuesta, indicando el número de la póliza, el nombre de la compañía de seguros que la expidió y el valor asegurado. En caso de propuestas presentadas en unión temporal ó consorcio, se dará a conocer el nombre de los miembros que la conforman.

En caso de que las propuestas no vengan numeradas convenientemente, los funcionarios presentes, procederán a realizar la numeración correspondiente.

El sobre No. 2 que contiene la segunda parte de la propuesta, es decir el PRECIO INICIAL PROPUESTO (original) permanecerá cerrada hasta que se abran públicamente en la audiencia de subasta.

De la diligencia de cierre de la convocatoria se levantará un acta que será suscrita por los funcionarios de la Secretaría General y de Gobierno y por los proponentes que hayan solicitado la inclusión de constancias de cualquier naturaleza.

Dicha acta será suministrada a los proponentes que lo soliciten por escrito y será publicada en la página web www.colombiacompra.gov.co, en el enlace correspondiente a la presente convocatoria.

BORRADOR

10. 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 –

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	No	N/A	N/A	N/A
Chile	Si	SI	No	SI
Estados Unidos	No	N/A	N/A	N/A
El Salvador	No	N/A	N/A	N/A
Guatemala	Si	SI	No	SI
Honduras	No	N/A	N/A	N/A
Liechtenstein	Si	SI	No	SI
Suiza	Si	SI	No	SI
México	No	N/A	N/A	N/A
Unión Europea	Si	SI	No	SI

CAPÍTULO III
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS RECREATIVOS PARA EL PARQUE LINEAL BICENTENARIO DEL MUNICIPIO DE TRINIDAD.

2. ESPECIFICACIONES – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS – ALCANCE

Las especificaciones técnicas del presente contrato se encuentran adjuntas en documento aparte, al cual los proponentes deberán consultar para la confección de sus propuestas.

2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar e instalar los elementos recreativos requeridos por el Municipio de Trinidad, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, la ficha técnica y demás documentos del proceso contractual.
2. Suministrar una (1) unidad de parque infantil modular tipo castillo, con sus respectivas plataformas, torres, techos, deslizaderos, escaleras, columpios, accesorios y demás componentes establecidos en las especificaciones técnicas.
3. Suministrar e instalar ochenta y dos (82) metros cuadrados de grama sintética paisajística de 30 mm de altura, de conformidad con las características de composición, densidad, resistencia y protección contra rayos ultravioleta establecidas en la ficha técnica.
4. Suministrar e instalar una (1) unidad independiente de tres (3) columpios para niños, con estructura metálica, cadenas galvanizadas, asientos de alta resistencia y demás componentes definidos en las

BORRADOR

especificaciones técnicas.

5. Garantizar que todos los elementos suministrados sean nuevos, sin uso, de primera calidad y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad y conservación.
6. Garantizar que los materiales, dimensiones, estructuras, acabados, pinturas, sistemas de fijación y accesorios de los elementos recreativos cumplan con las condiciones establecidas en la ficha técnica del proceso.
7. Asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue, suministro, montaje, instalación y puesta en funcionamiento de los elementos recreativos en el Parque Lineal Bicentenario del Municipio de Trinidad, Casanare.
8. Realizar el montaje, ensamble, fijación y anclaje de los elementos recreativos, garantizando su estabilidad, resistencia estructural y adecuado funcionamiento, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones del lugar de instalación.
9. Ejecutar la instalación de la grama sintética, incluyendo su extendido, corte, ajuste, unión y fijación, garantizando una superficie uniforme y debidamente terminada, de conformidad con las especificaciones técnicas.
10. Coordinar con la supervisión del contrato las actividades de entrega e instalación de los elementos recreativos, teniendo en cuenta que el desmontaje y retiro de los elementos existentes estará a cargo de la Administración Municipal.
11. Adoptar las medidas de seguridad necesarias durante las actividades de transporte, descargue, montaje e instalación, con el fin de prevenir accidentes y evitar daños a las personas, bienes e infraestructura existente.
12. Garantizar que los elementos instalados no presenten defectos de fabricación, bordes cortantes, elementos sobresalientes, uniones defectuosas o condiciones que representen riesgos para la seguridad de los usuarios.
13. Cumplir con las normas técnicas y de seguridad aplicables a los elementos recreativos infantiles, de acuerdo con su naturaleza, características y condiciones de instalación.
14. Mantener el área de intervención en condiciones adecuadas de orden y limpieza durante la ejecución del contrato y retirar los residuos, empaques y materiales sobrantes generados por las actividades a su cargo.
15. Responder por los daños que, por causas imputables al contratista, se ocasionen a los bienes, instalaciones, espacios públicos o terceros durante la ejecución de las actividades contratadas.
16. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión relacionados con la calidad, instalación, funcionamiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos suministrados.
17. Corregir, reparar o reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los elementos que presenten defectos de fabricación, daños o incumplimiento de las especificaciones técnicas, cuando dichas circunstancias sean imputables al contratista.
18. Entregar los elementos recreativos completamente instalados, ensamblados y en condiciones adecuadas de funcionamiento, dentro del plazo contractual establecido.
19. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados e instalados, respondiendo por los defectos que se presenten durante el período de garantía establecido contractualmente.
20. Presentar a la supervisión del contrato un informe final de ejecución que contenga la descripción de los elementos suministrados e instalados, cantidades ejecutadas, registro fotográfico y demás soportes que acrediten el cumplimiento del objeto contractual.
21. Entregar los documentos y soportes requeridos para el recibo a satisfacción de los elementos recreativos, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
22. Cumplir las demás obligaciones directamente relacionadas con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y los documentos que integran el proceso de contratación..

BORRADOR

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación pública y demás documentos del proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga:

1. El Contratista tendrá su propio personal que le ayudará en la ejecución del objeto contractual, por lo tanto, deberá cumplir con todas las normas laborales y de seguridad social exigidas por la ley, y no existirá solidaridad entre el contratista y la Entidad por las obligaciones del contratista con sus empleados.
2. El contratista deberá pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice durante la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del mismo.
3. El contratista deberá tener afiliados al sistema general de salud integral a todos los trabajadores que realicen la labor previa al inicio de las actividades contratadas, para ello se debe presentar planilla de seguridad social vigente con pago de EPS, AFP y ARL acorde a las actividades desarrolladas.
4. El contratista debe adoptar las medidas de seguridad industrial correspondientes para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a su personal con los elementos de seguridad y protección personal adecuados para desarrollar la labor contratada.
5. El contratista debe actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con EL MUNICIPIO.
6. El contratista informará al supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de SST que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual, o generar un accidente de trabajo.
7. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
9. Colaborar con el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
10. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
12. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
13. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios

BORRADOR

contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
14. Asumir todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
15. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista. (cuando aplique.
3. Pagar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento, el cual queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC - por parte de la Secretaría de Hacienda del municipio.
4. Expedir la certificación del recibo a satisfacción de los productos y servicios adquiridos en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello, para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
5. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos legales, relacionados con el derecho de petición.
6. Todas las demás permiten el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la oferta y el contrato.

CAPITULO III
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

1. CAPACIDAD JURÍDICA

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá diligenciarse estrictamente en el Formato No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA", firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o su apoderado con plenas facultades, anexando como soporte el documento de autorización al representante legal para la presentación de la oferta si esta lo requiere.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

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

BORRADOR

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.

BORRADOR

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.

BORRADOR

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 Trinidad 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 Trinidad 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.

BORRADOR

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.

BORRADOR

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 Trinidad, identificado con NIT No. 891857861-6
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

BORRADOR

2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los interesados deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, con el fin de verificar la capacidad financiera como requisito habilitante, bajo el criterio de cumple o no cumple. Dicha verificación se realizará con base en la información financiera que se encuentre vigente y en firme en el RUP al momento de la evaluación.

Con el fin de verificar la capacidad financiera como requisito habilitante, bajo el criterio de cumple o no cumple, se evaluarán los siguientes indicadores:

INDICE	FORMULA DE CALCULO	CONDICION
PATRIMONIO NETO	**Activo total menos (-) pasivo total**	Mayor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial
CAPITAL DE TRABAJO	**Activo corriente menos (-) pasivo corriente**	Mayor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial
LIQUIDEZ	**Activo corriente sobre (/) pasivo corriente**	Mayor o igual a 2.23
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	**(Pasivo total sobre (/) activo total) X100**	Menor o igual al 0.51
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	**Utilidad Operacional sobre (/) Gastos de Intereses**	Mayor o igual a 4,03. En su defecto, si no hay gastos de intereses y el indicador resulta indefinido, se considerará hábil, siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.

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: $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

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

BORRADOR

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 deberá cumplir los siguientes indicadores con base en la información financiera vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP):

- Rentabilidad sobre el patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del Proponente, esto es, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor será la rentabilidad para los accionistas y mejor la capacidad organizacional del Proponente.

- Rentabilidad sobre los activos: Determina la rentabilidad de los activos del Proponente, esto es, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre los activos, mayor será la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del Proponente. Este indicador deberá ser menor o igual al indicador de rentabilidad sobre el patrimonio.

INDICE	FORMULA DE CALCULO	CONDICION
Rentabilidad del patrimonio	**(Utilidad Operacional / Patrimonio)*100**	Mayor o igual al 0.07
Rentabilidad sobre activos	**(Utilidad Operacional / Activo Total)*100**	Mayor o igual al 0.07

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

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

BORRADOR

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

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. ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Dando cumplimiento a lo previsto en la normativa aplicable en materia de criterios diferenciales para MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres, así como para empresas que acrediten la vinculación de personas con discapacidad, la Entidad ha establecido como criterio diferencial hacer más flexibles los indicadores financieros respecto de los establecidos para los demás oferentes participantes.

Los proponentes que acrediten la calidad de MiPyme, emprendimientos y empresas de mujeres, o empresas de personas con discapacidad, deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, con el fin de verificar la capacidad financiera y la capacidad organizacional como requisito habilitante, bajo el criterio de cumple o no cumple. Dicha verificación se realizará con base en la información financiera vigente y en firme contenida en el RUP.

Al tenor de lo establecido en la normativa aplicable, se establecen criterios diferenciales para MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres, y empresas de personas con discapacidad, como condición habilitante para incentivar su participación en el Sistema de Compras Públicas. En consecuencia, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

INDICE	FORMULA DE CALCULO	CONDICION
LIQUIDEZ	**Activo corriente sobre (/) pasivo corriente**	Mayor o igual a 1.50
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	**(Pasivo total sobre (/) activo total) X100**	Menor o igual al 0.55
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	**Utilidad Operacional sobre (/) Gastos de Intereses**	Mayor o igual a 2,0. En su defecto, si no hay gastos de intereses y el indicador resulta indefinido, se considerará hábil, siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.
Rentabilidad del patrimonio	**(Utilidad Operacional / Patrimonio)*100**	Mayor o igual al 0.04
Rentabilidad sobre activos	**(Utilidad Operacional / Activo Total)*100**	Mayor o igual al 0.04

NOTA 1. El presente criterio diferencial aplicará para los proponentes que acrediten la calidad de MiPyme, emprendimientos y empresas de mujeres, o empresas de personas con discapacidad, conforme a la normativa vigente aplicable.

NOTA 2. Los oferentes que se presenten bajo la denominación de emprendimientos y empresas de mujeres, MiPyme o empresas de personas con discapacidad deberán acreditar dicha condición mediante los documentos, certificaciones o registros exigidos por la normativa vigente.

NOTA 3. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá cumplir su capacidad financiera y organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual o lineamientos aplicables expedidos por Colombia Compra Eficiente.

NOTA 4. Tratándose de proponentes plurales, estos indicadores diferenciales solo se aplicarán cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de MiPyme, emprendimiento o empresa de mujeres, o empresa de personas con discapacidad, y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, según corresponda.

NOTA 5. Para acreditar la calidad correspondiente, el proponente deberá allegar los documentos exigidos por la normativa vigente. Cuando aplique, deberá aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme**.** Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral siguiente numeral.

6. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. 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.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si 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.
C. El Formato “SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA” para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

BORRADOR

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2024, 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 en el formato SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA. 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 US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en los pliegos de condiciones.

7. 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.

8. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETOS DE VERIFICACIÓN

8.1. 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:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo un (1) contrato ejecutado, terminado y liquidado, celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda al suministro e instalación de parques infantiles, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Asimismo, el contrato deberá contemplar dentro de su objeto, alcance o actividades ejecutadas el suministro e instalación de grama sintética, en una cantidad igual o superior al cien por ciento (100 %) de la requerida en el presente proceso, correspondiente a ochenta y dos (82) metros cuadrados (m²).

Los contratos aportados como experiencia deberán encontrarse clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP), en los códigos de bienes y servicios exigidos para el presente proceso, hasta el tercer nivel de clasificación como se detalla en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
49241500	Equipo de parques infantiles

El contrato aportado como experiencia deberá estar claramente relacionado en el Formato 22, indicando el número de consecutivo que le corresponde en el Registro Único de Proponentes (RUP), de manera que la Entidad pueda verificar su información y clasificación. En caso de que el contrato no se encuentre relacionado en dicho formato o no se identifique el número de consecutivo del RUP, la Entidad dará por no cumplido el requisito de experiencia y el Proponente deberá subsanar el Formato 22 dentro del término previsto para ello.

8.1.1.CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

a. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
b. 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.
c. 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.
d. 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

8.1.2.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.

8.1.3.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.

BORRADOR

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.

8.1.4. 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

BORRADOR

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.

8.2. SOBRE No. 2. PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

El Proponente deberá presentar en sobre separado, cerrado y sellado el Formato No. 5 – Propuesta Inicial de Precio, debidamente diligenciado en su totalidad, so pena de rechazo de la propuesta. Este sobre será abierto únicamente en la audiencia de subasta inversa, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

En dicho formato deberá consignarse el valor total inicial ofertado, expresado en moneda legal colombiana y ajustado al peso. Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de subasta inversa, la propuesta inicial de precio servirá como valor de partida para la puja económica y deberá corresponder al valor total por el cual el Proponente está dispuesto a ejecutar el contrato, sin superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

El valor total de la propuesta inicial de precio deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, gastos administrativos, operativos, logísticos, financieros, seguros, utilidad y demás costos asociados.

Los precios deberán presentarse en moneda legal colombiana y, cuando aplique, deberán desglosarse por ítem, actividad, componente o concepto requerido por la Entidad en el formato económico.

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 V
DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

1. DOCUMENTOS

Hacen parte de la presente Selección Abreviada, los documentos que se relacionan a continuación:

BORRADOR

- El Pliego de condiciones y sus adendas si las hubiere.
- El Anexo Técnico
- El estudio previo de conveniencia y oportunidad.
- Todos los documentos que hagan parte del contrato de Suministro.

Las secciones de la propuesta deben ser presentadas en un (1) original y una (1) copia del mismo tenor *debidamente* foliado. Tanto la propuesta como la oferta inicial de precio, se presentarán impresas, legajadas, escritas en idioma castellano; **SE DEPOSITARÁN EN SOBRES INDEPENDIENTES, SELLADOS** e indicando en los mismos si corresponde a la propuesta o a la oferta inicial de precio. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe. Se solicita que tanto el original como la copia de la propuesta, sean numeradas en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo un índice de la misma (Tabla de Contenido), de tal forma que sea posible su estudio y consulta de manera ágil y sin lugar a dudas o contradicciones.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. Los sobres deben indicar: (i) el nombre de la entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del proceso de contratación; (v) el nombre y dirección comercial del proponente, el (vi) nombre del representante legal del proponente; y, vii) si corresponde a la propuesta que contiene los documentos técnicos y habilitantes o si corresponde al sobre de la oferta inicial de precio.
B. Los documentos que conforman los sobres deben presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
C. El proponente debe presentar los sobres en físico en la Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el segundo piso de la Carrera 4 No.5 – 36, barrio Centro del municipio de Trinidad. No se aceptarán propuestas enviadas a las cuentas de correo electrónico de la entidad.
D. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar la oferta, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
E. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario de Presupuesto Oficial.
F. La propuesta económica debe presentarse firmada.
G. La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.
H. El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.
I. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.
J. Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes efectuar variación alguna en su contenido, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que se trate de requisitos no necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
K. Las propuestas tendrán una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, los cuales se contarán a partir del momento del cierre de la presente selección abreviada.

BORRADOR

2. 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.

3. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta.

4. 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.

5. PROPUESTA ALTERNATIVA

BORRADOR

La Entidad no admite la presentación de propuestas alternativas, sean de carácter técnico o económico. En consecuencia, los proponentes deberán presentar sus ofertas con estricta sujeción a las condiciones, requisitos y especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y demás documentos del proceso de selección.

No se aceptarán ofertas que contemplen modificaciones, sustituciones, condicionamientos o alternativas respecto de las características técnicas, cantidades, condiciones de suministro e instalación y demás exigencias definidas por la Entidad. Las propuestas deberán ajustarse integralmente a los requisitos establecidos para garantizar su evaluación en condiciones de igualdad y conforme al principio de selección objetiva.

CAPITULO VI
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora límite de entrega, establecidas en el cronograma del proceso, por el Comité Evaluador designado para este proceso; la Oferta Inicial de Precio solo será abierta al momento de inicio de la puja.

La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios sólo será revelada hasta la celebración de la subasta. A cada proponente, al momento de ser recibida su propuesta, se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la puja.

El Municipio, no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

A partir de la fecha y hora límite de entrega de las ofertas los oferentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

De lo anterior se levantará un acta suscrita por los asistentes, en la que constará:

- La devolución de las propuestas cuyo retiro se haya solicitado en debida forma dando lectura de las solicitudes recibidas en cuanto a retiros, si las hay.
- La apertura de las propuestas, de las cuales se relacionará el nombre de los proponentes, la suscripción de la carta de presentación, el número de folios y las observaciones correspondientes.

El original y la oferta inicial de precio se distribuirán de la siguiente manera:

a. Los Sobres que contienen la oferta inicial de precio, permanecerán sellados en la Secretaría General y de Gobierno.
b. Las Propuestas serán remitidas al comité evaluador designado para el proceso de selección.

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

BORRADOR

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.

BORRADOR

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 de 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

6. VARIOS PROPONENTES CONSIDERADOS “HABILITADOS”

BORRADOR

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

Antes de iniciar la audiencia de subasta inversa presencial, la Alcaldía abrirá los sobres que contienen las ofertas iniciales de precio de los proponentes habilitados y dará a conocer a los participantes únicamente el menor valor ofertado, sin revelar la identidad del proponente que lo presentó.

Para la presentación de los lances, la Entidad entregará a los proponentes habilitados los sobres y formularios correspondientes. En dichos formularios deberá consignarse únicamente el nuevo precio ofertado o, en su defecto, la manifestación clara e inequívoca de que el proponente no realizará lance de mejora.

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

a. Participarán únicamente los proponentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso.
b. La Alcaldía informará a los participantes únicamente cuál es el menor precio vigente al inicio de cada ronda, sin revelar la identidad del proponente que lo presentó.
c. La Alcaldía otorgará a los proponentes un término de tres (3) minutos para presentar un lance que mejore el menor precio vigente informado para la respectiva ronda.
d. Cada lance deberá mejorar el menor precio vigente en un margen mínimo equivalente al cero coma uno por ciento (0,1%) de dicho valor. Los lances que no cumplan con este margen mínimo no serán considerados válidos.
e. Los proponentes deberán presentar sus lances por escrito, utilizando exclusivamente los sobres y formularios suministrados por la Entidad.
f. La Oficina Asesora Jurídica, o quien dirija la audiencia, recogerá los sobres cerrados de todos los participantes y verificará los lances presentados.
g. La Alcaldía registrará los lances válidos, los ordenará de menor a mayor valor y dará a conocer únicamente el menor precio ofertado en la respectiva ronda.
h. La Entidad repetirá el procedimiento en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance válido que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
i. Cuando un proponente manifieste que no realizará lance de mejora, continuará participando en la subasta únicamente con el último valor válido que haya ofertado, salvo que las reglas del proceso dispongan lo contrario.
j. Finalizada la subasta, la Alcaldía dejará constancia en el acta de la audiencia del desarrollo de las rondas, los lances válidos, los lances no válidos, el menor precio final ofertado y la identidad del proponente que lo presentó.

Durante todo el desarrollo de la subasta, los participantes deberán guardar respeto y compostura, absteniéndose de realizar actos de presión, interferencia, comunicación indebida, concertación o cualquier conducta que afecte la transparencia, la igualdad de oportunidades, la libre competencia o la objetividad del procedimiento.

Si al finalizar la subasta inversa se presenta empate en el menor precio final ofertado, la Entidad seleccionará al proponente que haya presentado el menor precio inicial. Si persiste el empate, se aplicarán los criterios de desempate previstos en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

8. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

BORRADOR

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

La adjudicación del proceso se realizará al Proponente habilitado que, una vez surtida la audiencia de subasta inversa, presente el menor precio final, siempre que su propuesta cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas habilitadas, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021, compilado en el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Dichos criterios se aplicarán de manera sucesiva y excluyente, en el orden legal correspondiente, previa verificación de los documentos que acrediten la condición invocada por cada Proponente.

Si una vez aplicados los criterios legales persiste el empate, la Entidad procederá a definirlo mediante el mecanismo aleatorio previsto en los documentos del proceso o en la audiencia respectiva, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

10. RECHAZO DE LAS OFERTAS IRREGULARES

El Municipio rechazará las ofertas que no se ajusten a las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en los documentos del proceso y en la normativa aplicable, cuando la irregularidad, omisión o incumplimiento afecte requisitos habilitantes, factores de escogencia, condiciones esenciales de la oferta o impida la comparación objetiva entre las propuestas.

No obstante, cuando la inconsistencia, omisión o defecto sea susceptible de subsanación conforme a la ley y a las reglas del presente proceso, la Entidad requerirá al Proponente para que subsane dentro del término establecido. En caso de no atender el requerimiento de subsanación en debida forma y dentro del plazo otorgado, la oferta será rechazada.

11. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Municipio podrá declarar desierto el presente proceso de Selección Abreviada cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable, entre otras, por las siguientes causales:

A. Cuando no se presente ninguna oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.
B. Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros u organizacionales exigidos en los documentos del proceso.
C. Cuando se evidencien circunstancias que afecten la transparencia, pluralidad, selección objetiva o legalidad del proceso.

BORRADOR

La declaratoria de desierta se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, en el cual se indicarán las razones jurídicas, técnicas, financieras, económicas o de conveniencia que impiden la adjudicación.

CAPÍTULO VII
DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. VALOR Y FINANCIACIÓN

El valor total del presupuesto oficial para la presente convocatoria asciende a la suma de **SESENTA Y UN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($61.000.000),** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y, en general, todos los gastos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.

El Proponente deberá tener en cuenta que el contrato objeto del presente proceso se encuentra sujeto al pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes de orden nacional, departamental o municipal que legalmente estén 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 al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

CDP No.	Fecha CDP	Valor
2026000975	03/11/2026	$61.000.000,00

2. FORMA DE PAGO

El municipio de Trinidad - Casanare, realizará el pago al contratista de la siguiente manera:

El valor del contrato será pagado por el Municipio de Trinidad de la siguiente manera: El cien por ciento (100%) del valor total del contrato, a su liquidación, previa presentación del informe final, certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, suscripción del acta final y de liquidación. Los pagos estarán precedidos de la factura, acreditación de los aportes a seguridad social en salud – pensión – ARL y Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar).

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 presente Contrato.

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

3. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura del Municipio de Trinidad, Casanare, o por quien sea designado para tal fin, quien realizará el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BORRADOR

La ejecución del contrato se realizará en el sector urbano ubicado en el parque lineal bicentenario del municipio de Trinidad - Casanare.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es de **QUINCE (15) DÍAS 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. GARANTÍA UNICA 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

6.1 DE CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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>Municipio de Trinidad, identificada con NIT No. 891857861-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPAROS</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>mínimo 200 SMLMV</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y dos (2) año más</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• 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</td></tr>
</table>

BORRADOR

	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

7. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

La minuta del contrato estará disponible para los interesados en la Oficina Asesora Jurídica.

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los CINCO (5) 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 Trinidad. (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.

BORRADOR

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. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Se obliga a presentar al interventor y/o supervisor antes de la suscripción del acta de iniciación, todos los documentos previos que de conformidad con los pliegos se requieran para la iniciación del contrato.

Se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.

- Se compromete a estudiar cuidadosamente todos los factores que puedan influir en la ejecución de los trabajos.
- Responder por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
- Cumplir con la totalidad de los aspectos técnicos expresados en estos pliegos de condiciones.
- Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Programar oportunamente las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objetivo del contrato.
- Rendir y elaborar los informes que solicite el Municipio, conforme al objeto del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le impartan el Supervisor y/o interventor del contrato.
- Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Velar y garantizar la buena calidad del objeto contratado.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Pago del impuesto:
    - 1) Estampilla pro adulto mayor: 4%.;
    - 2) Estampilla pro cultura: 2%;

BORRADOR

- 3) Tasa pro deporte y recreación: 2.5%;
- 4) Estampilla para la justicia familiar 2%;
- 5) Demás impuestos de ley.

- Aprobación de la Garantía Única de cumplimiento
- 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 **DOS (2) DÍAS** hábiles siguientes a la legalización del contrato.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. MULTAS

BORRADOR

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:

k. 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.
l. 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.
m. 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.
n. 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.
o. 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.
p. 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.
q. 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.
r. 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.

BORRADOR

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.

16. 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.

17. 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.

18. CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada

BORRADOR

por La Alcaldía de Trinidad cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

19. 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.

BORRADOR

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	10 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 17 de noviembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal o al correo electrónico: contratos@trinidad-casanare.gov.co
Plazo para solicitar limitación a Mipymes.	Hasta el 18 de noviembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal o al correo electrónico: contratos@trinidad-casanare.gov.co
Respuesta a las observaciones	18 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	19 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	19 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar solicitud de aclaraciones al pliego de condiciones	20 de noviembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal o al correo electrónico: contratos@trinidad-casanare.gov.co
Plazo máximo para responder Observaciones y para expedir adendas de ser necesario	21 de noviembre de 2026 **Dia declarado hábil mediante Decreto Municipal No. 069 del 11 de agosto de 2026**	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para la presentación de Ofertas	El 23 de noviembre de 2026, hasta las 8:30 a.m.	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal
Informe de Presentación de Ofertas	23 de noviembre de 2026 hasta las 8:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co
Publicación informe verificación requisitos habilitantes y cumplimiento técnico	25 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Traslado del informe de evaluación y subsanación de requisitos habilitantes	Hasta el 28 de noviembre de 2026 **Dia declarado hábil mediante Decreto Municipal No. 069 del 11 de agosto de 2026**	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal o al correo electrónico: contratos@trinidad-casanare.gov.co

BORRADOR

Lista definitiva de habilitados	30 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de Subasta Inversa Presencial o diligencia de apertura de sobre económico en caso de resultar un solo habilitado	2 de noviembre de 2026 a las 10:00 a.m.	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal
Adjudicación o declaratoria de desierta del proceso	Hasta el 3 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Celebración del contrato	Hasta el 7 de diciembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal
Presentación de garantías por parte del contratista	Hasta el 10 de diciembre de 2026	Secretaría de Hacienda Municipal
Aprobación de la Garantía	Hasta el 11 de diciembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio Centro en la Carrera 4 No. 5 - 36 segundo piso del palacio municipal

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.

BORRADOR

ANEXO No. 2 MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. _____, DEL _____ ( ) DE _____ DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE TRINIDAD – CASANARE Y _____

CONTRATISTA	
NIT	
R/L	
C. C. No.	
OBJETO:	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS RECREATIVOS PARA EL PARQUE LINEAL BICENTENARIO DEL MUNICIPIO DE TRINIDAD
VALOR	
PLAZO	QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO

Entre **DAMARIS ABRIL FUENTES**, identificada con la cédula de ciudadanía número 47426619 de Trinidad, en su calidad de Alcaldesa Municipal; elegida popularmente conforme lo establece la credencial expedida por el Consejo Nacional Electoral de fecha treinta y uno (31) de octubre de 2023, posesionada legalmente para ejercer las funciones según consta en el acta de fecha diecinueve (19) de diciembre de 2023; en representación del **MUNICIPIO DE TRINIDAD**, por una parte; y por la otra, [nombre del representante del contratista o de la persona natural Contratista] identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o [en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre sociedad o estructura plural que representa] con NIT [Número NIT del Contratista] y matrícula mercantil No. [Número matrícula mercantil], quien para los efectos del presente Contrato se denominará [nombre sociedad o estructura plural que representa] o [nombre de la persona natural] el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de **COMPRAVENTA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que mediante Resolución No. xxxxxxxxxxxxxx la Entidad abrió el Proceso de Contratación número **TRI-SA-SI-003-2026**.

II. Que mediante Resolución No. xxxxxxxxxxxxxx la Entidad adjudicó el Contrato al Contratista.

Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Contratista (individualmente la "Parte", conjuntamente las "Partes"), acuerdan que el presente Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y el Código de Comercio, y las normas que las modifiquen o sustituyan, además de las adicionales que resulten aplicables a la materia. En desarrollo de lo anterior, acuerdan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS RECREATIVOS PARA EL PARQUE LINEAL BICENTENARIO DEL MUNICIPIO DE TRINIDAD**.

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

CLÁUSULA 2 – DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el

BORRADOR

contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CLÁUSULA 3 – ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

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. **TRI-SA-SI-003-2026**, los cuales hacen parte integral del contrato.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, de acuerdo con el precio ajustado con el presupuesto oficial del proceso 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 que se detallan en su propuesta económica, conforme lo señaló en el Presupuesto Oficial.

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en los Pliegos de condiciones y demás documentos del proceso, aceptados con la presentación de su propuesta.

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de XXXXXXXXXXXXXXXX ($00.000.000.00) m/cte.

El municipio de Trinidad - Casanare, realizará el pago al contratista de la siguiente manera:

El valor del contrato será pagado por el Municipio de Trinidad de la siguiente manera: El cien por ciento (100%) del valor total del contrato, a su liquidación, previa presentación del informe final, certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, suscripción del acta final y de liquidación. Los pagos estarán precedidos de la factura, acreditación de los aportes a seguridad social en salud – pensión – ARL y Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar).

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 presente Contrato.

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

CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
5.4 Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo del Pliego de Condiciones.

BORRADOR

5.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
5.7 El Contratista durante la ejecución del presente contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de las actividades, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.
5.8 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

CLÁUSULA 6 – PLAZO DEL CONTRATO Y CRONOGRAMA ESTIMADO

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor y/o interventor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso y, al cumplimiento de requisitos de orden tributario a que hubiere lugar.

El contratista deberá concurrir para la firma del acta de inicio, dentro del plazo estimado por el supervisor y/o interventor, previo requerimiento que este le haga por escrito dirigido a la dirección física o electrónica aportada por el proponente en la propuesta. En no cumplir con esta orden, el proponente se somete a las sanciones establecidas en el presente contrato.

CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar e instalar los elementos recreativos requeridos por el Municipio de Trinidad, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, la ficha técnica y demás documentos del proceso contractual.
2. Suministrar una (1) unidad de parque infantil modular tipo castillo, con sus respectivas plataformas, torres, techos, deslizaderos, escaleras, columpios, accesorios y demás componentes establecidos en las especificaciones técnicas.
3. Suministrar e instalar ochenta y dos (82) metros cuadrados de grama sintética paisajística de 30 mm de altura, de conformidad con las características de composición, densidad, resistencia y protección contra rayos ultravioleta establecidas en la ficha técnica.
4. Suministrar e instalar una (1) unidad independiente de tres (3) columpios para niños, con estructura metálica, cadenas galvanizadas, asientos de alta resistencia y demás componentes definidos en las especificaciones técnicas.
5. Garantizar que todos los elementos suministrados sean nuevos, sin uso, de primera calidad y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad y conservación.
6. Garantizar que los materiales, dimensiones, estructuras, acabados, pinturas, sistemas de fijación y accesorios de los elementos recreativos cumplan con las condiciones establecidas en la ficha técnica del proceso.
7. Asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue, suministro, montaje, instalación y puesta en funcionamiento de los elementos recreativos en el Parque Lineal Bicentenario del Municipio de Trinidad, Casanare.
8. Realizar el montaje, ensamble, fijación y anclaje de los elementos recreativos, garantizando su estabilidad, resistencia estructural y adecuado funcionamiento, conforme a las especificaciones técnicas

BORRADOR

y condiciones del lugar de instalación.

9. Ejecutar la instalación de la grama sintética, incluyendo su extendido, corte, ajuste, unión y fijación, garantizando una superficie uniforme y debidamente terminada, de conformidad con las especificaciones técnicas.
10. Coordinar con la supervisión del contrato las actividades de entrega e instalación de los elementos recreativos, teniendo en cuenta que el desmontaje y retiro de los elementos existentes estará a cargo de la Administración Municipal.
11. Adoptar las medidas de seguridad necesarias durante las actividades de transporte, descargue, montaje e instalación, con el fin de prevenir accidentes y evitar daños a las personas, bienes e infraestructura existente.
12. Garantizar que los elementos instalados no presenten defectos de fabricación, bordes cortantes, elementos sobresalientes, uniones defectuosas o condiciones que representen riesgos para la seguridad de los usuarios.
13. Cumplir con las normas técnicas y de seguridad aplicables a los elementos recreativos infantiles, de acuerdo con su naturaleza, características y condiciones de instalación.
14. Mantener el área de intervención en condiciones adecuadas de orden y limpieza durante la ejecución del contrato y retirar los residuos, empaques y materiales sobrantes generados por las actividades a su cargo.
15. Responder por los daños que, por causas imputables al contratista, se ocasionen a los bienes, instalaciones, espacios públicos o terceros durante la ejecución de las actividades contratadas.
16. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión relacionados con la calidad, instalación, funcionamiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos suministrados.
17. Corregir, reparar o reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los elementos que presenten defectos de fabricación, daños o incumplimiento de las especificaciones técnicas, cuando dichas circunstancias sean imputables al contratista.
18. Entregar los elementos recreativos completamente instalados, ensamblados y en condiciones adecuadas de funcionamiento, dentro del plazo contractual establecido.
19. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados e instalados, respondiendo por los defectos que se presenten durante el período de garantía establecido contractualmente.
20. Presentar a la supervisión del contrato un informe final de ejecución que contenga la descripción de los elementos suministrados e instalados, cantidades ejecutadas, registro fotográfico y demás soportes que acrediten el cumplimiento del objeto contractual.
21. Entregar los documentos y soportes requeridos para el recibo a satisfacción de los elementos recreativos, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
22. Cumplir las demás obligaciones directamente relacionadas con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y los documentos que integran el proceso de contratación..

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación pública y demás documentos del proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga:

1. El Contratista tendrá su propio personal que le ayudará en la ejecución del objeto contractual, por lo tanto, deberá cumplir con todas las normas laborales y de seguridad social exigidas por la ley, y no existirá solidaridad entre el contratista y la Entidad por las obligaciones del contratista con sus empleados.
2. El contratista deberá pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice durante la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de

BORRADOR

obligaciones con el sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del mismo.

3. El contratista deberá tener afiliados al sistema general de salud integral a todos los trabajadores que realicen la labor previa al inicio de las actividades contratadas, para ello se debe presentar planilla de seguridad social vigente con pago de EPS, AFP y ARL acorde a las actividades desarrolladas.
4. El contratista debe adoptar las medidas de seguridad industrial correspondientes para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a su personal con los elementos de seguridad y protección personal adecuados para desarrollar la labor contratada.
5. El contratista debe actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con EL MUNICIPIO.
6. El contratista informará al supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de SST que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual, o generar un accidente de trabajo.
7. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
9. Colaborar con el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
10. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
12. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
13. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
14. Asumir todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
15. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA

8.1 Recibir oportunamente el pago del valor del contrato, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos establecidos para el pago.
8.2 Que la Entidad garantice las condiciones necesarias para la entrega e instalación de los elementos recreativos en el Parque Lineal Bicentenario del Municipio de Trinidad, conforme al objeto y alcance contractual.

BORRADOR

8.3 Que la Administración Municipal realice el desmontaje y retiro de los elementos recreativos existentes, de conformidad con las responsabilidades establecidas en los documentos del proceso.
8.4 Solicitar a la Entidad la información y aclaraciones necesarias para el adecuado cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones contractuales.
8.5 Coordinar con el supervisor del contrato las actividades de suministro, transporte, montaje e instalación de los elementos recreativos, de manera que se facilite la adecuada ejecución del objeto contractual.
8.6 Ser informado oportunamente sobre las circunstancias, decisiones o situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato, así como presentar las solicitudes y observaciones relacionadas con su cumplimiento.
8.7 Solicitar el recibo a satisfacción de los elementos recreativos suministrados e instalados, una vez cumplidas las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
8.8 Los demás derechos que le correspondan de conformidad con la Constitución, la ley, los reglamentos aplicables, el contrato y los documentos que hacen parte integral del proceso contractual..

CLÁUSULA 9 - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

9.1 Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
9.2 Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista. (cuando aplique.
9.3 Pagar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento, el cual queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC - por parte de la Secretaría de Hacienda del municipio.
9.4 Expedir la certificación del recibo a satisfacción de los productos y servicios adquiridos en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello, para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
9.5 Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos legales, relacionados con el derecho de petición.
9.6 Todas las demás permiten el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la oferta y el contrato.

CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE

10.1 Recibir los elementos recreativos objeto del contrato en las cantidades, características, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, la ficha técnica y demás documentos del proceso contractual
10.2 Exigir el suministro e instalación de un (1) parque infantil modular tipo castillo, ochenta y dos (82) metros cuadrados de grama sintética paisajística de 30 mm y una (1) unidad de tres columpios para niños, conforme a las condiciones técnicas contratadas.
10.3 Exigir que todos los elementos suministrados sean nuevos, de primera calidad, resistentes, seguros y adecuados para el uso recreativo al que están destinados.
10.4 Recibir los elementos recreativos debidamente transportados, ensamblados, instalados y puestos en funcionamiento en el Parque Lineal Bicentenario del Municipio de Trinidad, dentro del plazo contractual establecido.
10.5 Exigir que el montaje, fijación, anclaje e instalación de los elementos recreativos cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de seguridad aplicables.
10.6 Exigir que la grama sintética sea suministrada e instalada en la cantidad y condiciones técnicas establecidas, garantizando su adecuada fijación, uniformidad y terminación.
10.7 Realizar, directamente o a través del supervisor del contrato, las inspecciones, revisiones y comprobaciones necesarias para constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, calidad y condiciones de instalación de los elementos recreativos.

BORRADOR

10.8 Requerir al contratista para que corrija, repare o reemplace, sin costo adicional para el Municipio, los elementos que presenten defectos de fabricación, instalación, funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas.
10.9 Exigir que el contratista mantenga vigentes las garantías y amparos establecidos en el contrato, de conformidad con las condiciones exigidas por la Entidad.
10.10 Exigir el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y de las instrucciones impartidas por la supervisión, relacionadas con la adecuada ejecución del objeto contratado.
10.11 Rechazar los elementos que no cumplan con las características, cantidades, condiciones de calidad y especificaciones técnicas exigidas en los documentos del proceso contractual.
10.12 Exigir la presentación de los informes, registros fotográficos y demás soportes necesarios para acreditar el cumplimiento del objeto contractual y efectuar el correspondiente recibo a satisfacción.
10.13 Aplicar las medidas contractuales, sancionatorias o legales a que haya lugar en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista, conforme al contrato y las disposiciones legales aplicables.
10.14 Ejercer los demás derechos que le correspondan de conformidad con la Constitución, la ley, los reglamentos aplicables, el contrato y los documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable por el cumplimiento integral del objeto contractual establecido en el presente contrato, así como por la correcta ejecución de las obligaciones a su cargo, de conformidad con la ley, el contrato y los documentos que hacen parte integral del mismo.

En consecuencia, responderá por los daños, perjuicios, pérdidas, afectaciones o reclamaciones que se ocasionen a la Entidad, a sus servidores, contratistas, terceros o bienes, cuando estos sean imputables a acción u omisión del Contratista, de sus empleados, dependientes, representantes, subcontratistas autorizados o cualquier persona que actúe bajo su dirección o responsabilidad.

El Contratista será responsable por la calidad, oportunidad, idoneidad, seguridad y adecuada ejecución de las prestaciones a su cargo, así como por el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras, ambientales, laborales y demás obligaciones previstas en el contrato y en los documentos del proceso.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra por daños, incumplimientos o perjuicios derivados de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, de conformidad con la ley. En todo caso, la parte que invoque la ocurrencia de dichos eventos deberá informar oportunamente a la otra y adoptar las medidas razonables para mitigar sus efectos.

CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO

El Municipio de Trinidad y el Contratista podrán modificar, aclarar o terminar el contrato por mutuo acuerdo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Cualquier modificación deberá constar por escrito, estar debidamente justificada y cumplir los requisitos legales correspondientes. La interpretación y terminación del contrato se sujetarán a las estipulaciones contractuales y a las causales previstas en la ley.

CLÁUSULA 13 – 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,

BORRADOR

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.

BORRADOR

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 14 – 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 15 – CADUCIDAD

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

CLÁUSULA 16 – GARANTÍAS

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

DE CUMPLIMIENTO

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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Trinidad, identificada con NIT No. 891857861-6		
Amparos, vigencia	**AMPAROS**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**

BORRADOR

y valores asegurados	Cumplimiento del contrato	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
	Pago de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
	Responsabilidad Civil Extracontractual	mínimo 200 SMLMV	Plazo de ejecución del contrato
	Calidad del servicio	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
	Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y dos (2) año 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		

CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es una entidad independiente de la Alcaldía de Trinidad, 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.

CLÁUSULA 18 – 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 Trinidad. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Alcaldía de Trinidad está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En

BORRADOR

consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Alcaldía de Trinidad de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, la Alcaldía de Trinidad 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.

CLÁUSULA 19 – SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá subcontratar total ni parcialmente la ejecución del objeto contractual sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Contratante, cuando dicha autorización resulte exigible conforme a la naturaleza del contrato, los documentos del proceso o la normativa aplicable.

En caso de autorizarse la subcontratación, el Contratista deberá informar a la Entidad Contratante las condiciones, alcance, objeto, identificación del subcontratista y demás aspectos relevantes de la relación jurídica que pretenda celebrar, así como conservar los soportes documentales correspondientes.

La subcontratación no exonerará al Contratista de la responsabilidad por el cumplimiento integral del contrato. En consecuencia, el Contratista continuará siendo el único responsable frente a la Entidad Contratante por la correcta ejecución del objeto contractual, la calidad, oportunidad e idoneidad de las actividades subcontratadas y el cumplimiento de las obligaciones legales, laborales, tributarias, ambientales, de seguridad social y demás que resulten aplicables.

El Contratista deberá mantener indemne a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación, daño, perjuicio, sanción, multa, condena, obligación o costo que se derive de la actuación, omisión o incumplimiento de sus subcontratistas, de conformidad con lo previsto en la cláusula de indemnidad del presente contrato.

CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne y libre de responsabilidad a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial o extrajudicial, sanción, multa, condena, daño, perjuicio, pérdida, costo o gasto que se origine con ocasión de la ejecución del contrato, por causa imputable a sus acciones, omisiones, incumplimientos o violación de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias a su cargo.

La obligación de indemnidad comprende, entre otros, los daños o perjuicios causados a la Entidad Contratante, a sus servidores, contratistas, terceros o bienes, así como las reclamaciones que se deriven de la actuación del Contratista, sus empleados, dependientes, representantes, subcontratistas autorizados o cualquier persona que intervenga en la ejecución del contrato bajo su responsabilidad.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a cualquier obligación, reclamación, sanción, condena o pago de carácter laboral, prestacional, de seguridad social, parafiscal, tributario o de cualquier otra naturaleza que se origine por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo frente al personal, subordinados, colaboradores, subcontratistas o terceros vinculados directa o indirectamente a la ejecución del contrato.

Esta obligación de indemnidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, vencimiento, liquidación o cierre, por el término en que puedan presentarse reclamaciones, investigaciones, procesos judiciales o extrajudiciales, sanciones, condenas o cualquier otra consecuencia derivada de hechos, actos u omisiones ocurridos durante la ejecución contractual.

BORRADOR

En caso de que la Entidad Contratante sea requerida, demandada o condenada por hechos imputables al Contratista, este deberá asumir los costos, gastos, honorarios, condenas, conciliaciones, indemnizaciones y demás erogaciones que se generen, sin perjuicio de las acciones legales o contractuales que pueda ejercer la Entidad para obtener el resarcimiento correspondiente.

CLÁUSULA 21 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedarán exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, o por la demora en el cumplimiento de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando dicho incumplimiento o retraso sea consecuencia directa de un evento de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, imprevisible, irresistible y ajeno a la voluntad de la parte que lo invoque, de conformidad con la ley y la jurisprudencia colombiana.

La parte que alegue la ocurrencia de un evento de caso fortuito o fuerza mayor deberá informarlo por escrito a la otra parte tan pronto tenga conocimiento del hecho, indicando las circunstancias que lo originaron, sus efectos sobre la ejecución contractual y las medidas adoptadas o previstas para mitigar sus consecuencias.

La ocurrencia de un evento de caso fortuito o fuerza mayor no exonerará a las partes del cumplimiento de las obligaciones que no resulten afectadas por dicho evento, ni de aquellas que por su naturaleza deban mantenerse vigentes.

Cuando el evento de caso fortuito o fuerza mayor impida de manera temporal la ejecución del contrato, las partes podrán acordar la suspensión del mismo por el término estrictamente necesario, dejando constancia escrita de las causas, efectos, duración estimada y condiciones para la reanudación de la ejecución contractual.

Si el evento de caso fortuito o fuerza mayor hace imposible, innecesaria, antieconómica o jurídicamente inviable la continuación del contrato, o si sus efectos se prolongan de tal manera que impidan cumplir la finalidad contractual, la Entidad podrá adoptar las decisiones que correspondan conforme a la ley y al contrato, incluyendo la terminación anticipada, la liquidación del contrato o las demás medidas contractuales procedentes, sin que ello genere responsabilidad para las partes por los hechos derivados directamente del evento acreditado.

Superado el evento que dio lugar al caso fortuito o fuerza mayor, las partes deberán reanudar el cumplimiento de sus obligaciones en los términos contractuales que resulten aplicables, salvo que se determine la imposibilidad o inviabilidad de continuar con la ejecución contractual.

CLÁUSULA 22 – DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las controversias, diferencias o reclamaciones que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, modificación, prórroga, suspensión, terminación, liquidación o cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas inicialmente a arreglo directo entre las partes.

Para tal efecto, la parte interesada deberá comunicar por escrito a la otra la existencia de la controversia, indicando los hechos que la originan, las razones que la sustentan y, de ser posible, la solución propuesta. Las partes contarán con un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación, para procurar una solución directa.

Si vencido dicho término no se logra un acuerdo, o si cualquiera de las partes manifiesta por escrito la imposibilidad de llegar a una solución directa, la controversia será sometida al conocimiento de la jurisdicción competente, conforme a la Constitución, la ley y las normas que regulan la contratación estatal.

BORRADOR

La etapa de arreglo directo no suspenderá por sí misma la ejecución del contrato, salvo acuerdo escrito entre las partes, decisión de autoridad competente o imposibilidad material o jurídica debidamente acreditada para continuar con la ejecución contractual.

CLÁUSULA 23 – NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, requerimientos, comunicaciones y notificaciones que las partes deban realizar con ocasión de la celebración, ejecución, modificación, suspensión, terminación, liquidación o cualquier actuación relacionada con el presente contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuados cuando sean enviados o entregados a las direcciones físicas o electrónicas informadas por las partes en el contrato.

Para efectos de las comunicaciones contractuales, las partes señalan como datos de contacto los siguientes:

Alcaldía de Trinidad	Contratista
Funcionario: Cargo: Dirección: Ciudad: Teléfono Móvil: Email:	Dirección: Ciudad: Teléfono Móvil: Email:

Las comunicaciones remitidas por correo electrónico se entenderán recibidas en la fecha y hora de envío, salvo que se acredite la existencia de falla técnica, rechazo del mensaje o imposibilidad de recepción. Las comunicaciones físicas se entenderán recibidas en la fecha de entrega efectiva en la dirección informada.

Cualquier cambio en los datos de contacto deberá ser informado por escrito a la otra parte. Mientras no se comunique dicho cambio, serán válidas las comunicaciones enviadas a las direcciones físicas o electrónicas registradas en el presente contrato.

CLÁUSULA 24 - SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución, seguimiento y cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura del Municipio de Trinidad, Casanare, o de quien haga sus veces, o de la persona que sea designada por la Entidad Contratante para tal fin.

El supervisor ejercerá las funciones de vigilancia, control y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con la ley, el manual de contratación de la Entidad y los documentos que hacen parte integral del proceso.

El supervisor deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, especialmente las relacionadas con el suministro, transporte, montaje e instalación de los elementos recreativos, el cumplimiento de las cantidades y especificaciones técnicas, las condiciones de calidad, seguridad y funcionamiento, así como la correcta instalación de la grama sintética. Igualmente, deberá revisar los informes y soportes correspondientes, certificar el recibo a satisfacción para efectos de pago, formular los requerimientos necesarios, informar oportunamente los posibles incumplimientos y adelantar las demás actuaciones propias de la supervisión contractual.

CLÁUSULA 25 – ANEXOS DEL CONTRATO

BORRADOR

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

a) Estudios y documentos previos.
b) Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
c) Propuesta presentada por el Contratista.
d) Las garantías debidamente aprobadas
e) Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato

CLÁUSULA 26 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales aplicables, entre ellos la expedición del registro presupuestal correspondiente, la acreditación por parte del Contratista de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, el pago de los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás gravámenes que correspondan, y la aprobación de la garantía única de cumplimiento exigida en el presente contrato.

El pago de los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás gravámenes a cargo del Contratista deberá efectuarse de manera previa al inicio de la ejecución contractual, conforme a la normativa aplicable y a las disposiciones tributarias del orden nacional, departamental o municipal que correspondan.

El Contratista no podrá iniciar la ejecución del contrato hasta tanto se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la ley, el contrato y los documentos del proceso.

CLÁUSULA 27 - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

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

CDP No.	Fecha CDP	Valor
2026000975	03/11/2026	$61.000.000,00

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 28- CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan a guardar reserva y confidencialidad sobre la información que conozcan, reciban o a la que tengan acceso con ocasión de la celebración, ejecución, supervisión, terminación o liquidación del presente contrato, cuando dicha información esté sujeta a reserva legal, tenga carácter confidencial o haya sido expresamente identificada como tal por la parte que la suministra.

La parte que entregue información confidencial deberá informar por escrito a la otra parte sobre dicho carácter, indicando, cuando sea posible, el alcance de la reserva o confidencialidad aplicable. No obstante, la ausencia de dicha manifestación no exime del deber de reserva cuando la información esté protegida por la ley o por su naturaleza deba ser tratada como reservada.

BORRADOR

La información confidencial no podrá ser divulgada, reproducida, utilizada, entregada o puesta a disposición de terceros sin autorización previa y escrita de la parte titular de la información, salvo requerimiento de autoridad competente, mandato legal o necesidad derivada del cumplimiento del objeto contractual.

Esta obligación permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, liquidación o cierre, mientras la información conserve el carácter de reservada o confidencial conforme a la ley.

CLÁUSULA 29 – LIQUIDACIÓN

Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, o terminado anticipadamente el mismo, las partes procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para tal efecto, el Contratista deberá presentar los informes, soportes, paz y salvos, documentos contables, técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y demás requisitos que sean exigidos por la Entidad o por el supervisor o interventor, según corresponda, para adelantar el trámite de liquidación.

La mora o falta de gestión imputable al Contratista en la presentación de los documentos requeridos para la liquidación no dará lugar al reconocimiento de intereses, compensaciones, reajustes o reclamaciones a su favor.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación, no allega los documentos requeridos, o las partes no logran acuerdo sobre el contenido de la misma, la Entidad podrá liquidar el contrato de manera unilateral, mediante acto administrativo motivado, susceptible de los recursos procedentes en sede administrativa, conforme a la normativa aplicable.

En el acta de liquidación se dejará constancia del estado de cumplimiento de las obligaciones contractuales, los pagos realizados, saldos a favor o en contra, acuerdos, conciliaciones, transacciones, reclamaciones, salvedades y demás aspectos necesarios para el cierre contractual. Así mismo, cuando haya lugar, se exigirá la ampliación, extensión o ajuste de las garantías constituidas, con el fin de amparar las obligaciones que puedan hacerse exigibles al Contratista con posterioridad a la terminación del contrato.

CLÁUSULA 30 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

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

Para constancia, se firma en el Municipio de Trinidad a los _____

DAMARIS ABRIL FUENTES **CONTRATISTA**
Alcalde

Elaboró/ Proyecto: Jaime Iván González Solarte
Profesional Contratado

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Carpeta de los antecedentes del contrato
Copia: Archivo

BORRADOR

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

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA DE TRINIDAD
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No. TRI-SA-SI-003-2026

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el presupuesto oficial.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, 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.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno 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.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

BORRADOR

13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en los pliegos de condiciones.
15. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.
19. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

BORRADOR

20. 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.
21. 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 _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

BORRADOR

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 TRINIDAD
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No. TRI-SA-SI-003-2026

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]

BORRADOR

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA DE TRINIDAD
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No. TRI-SA-SI-003-2026

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

BORRADOR

FORMATO No. 3: DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

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

Señores:
Alcaldía de Trinidad
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]

BORRADOR

Formato No 4 SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

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

Señor:
DAMARIS ABRIL FUENTES
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**

	Oferente Individual	Oferente Plural			
Porcentaje de Participación	**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**

BORRADOR

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. <u>Capacidad Organizacional</u>

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

BORRADOR

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

ITEM	CAT	DESCRIPCIÓN	V/UNIT	V/TOTAL	UNIDAD
TOTAL SUMINISTRO				***$***	

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

BORRADOR

Formato 6. FORMATO DE FICHA TECNICA

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

BORRADOR

Formato No. 7 TABLA DE CONTENIDO EJEMPLO

DOCUMENTOS JURÍDICOS	FOLIO
DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO	
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	

BORRADOR

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.

BORRADOR

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.

BORRADOR

ORMATO 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]

BORRADOR

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]

BORRADOR

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

BORRADOR

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]

BORRADOR

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]

BORRADOR

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]

BORRADOR

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]

BORRADOR

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]

BORRADOR

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]

BORRADOR

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]

BORRADOR

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]

BORRADOR

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]

BORRADOR

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]

BORRADOR

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.

BORRADOR

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]

BORRADOR

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

BORRADOR