PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA- SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° CT-SA-SI-003-2026

OBJETO: SERVICIOS PARA DESARROLLAR CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN EN EL USO Y MANIPULACIÓN DE LA PÓLVORA EN LA TEMPORADA NAVIDEÑA Y FIESTAS DE FIN DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE COTORRA – DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

NOVIEMBRE DE 2026

CAPITULO I
GENERALIDADES
CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE COTORRA, convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal: www.contratos.gov.co.

1.1. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE COTORRA, mediante la presente Selección Abreviada-Subasta Inversa presencial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1860 de 2021, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en los pliegos de condiciones, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1**.2. OBJETO:** SERVICIOS PARA DESARROLLAR CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN EN EL USO Y MANIPULACIÓN DE LA PÓLVORA EN LA TEMPORADA NAVIDEÑA Y FIESTAS DE FIN DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE COTORRA – DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a) GARANTIZAR UNA JORNADA DE CONCERTACIÓN CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La cual tendrá como finalidad establecer la hoja de ruta y el alcance general en la ejecución del proyecto.

Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad u obligación se deberá entregar dentro del informe: Acta de concertación.

b) GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DEL SHOW DE APERTURA DE LA ESTRATEGIA "COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026": El cual tendrá como finalidad la realización de una presentación artístico – cultural con temática navideña orientada a sensibilizar y concientizar a la comunidad del municipio de Cotorra sobre los riesgos asociados al uso, la manipulación y la tenencia de pólvora promoviendo practicas de prevención, la protección de la vida y la integridad física especialmente los niños, niñas y adolescentes y el disfrute de unas festividades decembrinas seguras, responsables y libres de lesiones por el uso de pólvora.

Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad u obligación se deberá entregar dentro del informe: 1. Registro fotográfico de la realización del show. 2. Contrato con el grupo artístico. 3.Planilla de asistencia. 4. Constancia de ingreso a almacén de los elementos a que haya lugar.

c) GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DE TALLERES LÚDICOS -PEDAGÓGICOS: Que tendrán como finalidad involucrar a la población infantil como agentes de cambio en la prevención del uso de la pólvora. (10 Talleres con una asistencia mínima de mínimo 40 personas)

Para evidenciar el cumplimiento de la obligación se deberá entregar en el informe: 1. Diez fotos a full color de la realización de los talleres 2. Certificado de entrada al almacén municipal de los productos de bienes y servicios a los que haya lugar. 3. Listado de asistencia.

d) GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DE JORNADAS LÚDICOS -PEDAGÓGICOS: Que tendrán como finalidad la de hacer de 10 murales en zona rural y urbana del municipio de Cotorra con temáticas de prevención al uso de la pólvora involucrando en su realización a la población infantil y jóvenes del municipio en realización de 10 murales.

Para evidenciar el cumplimiento de la obligación se deberá entregar en el informe: 1. Diez fotos a full color de la realización de los Murales (una (01) por mural) 2. Listado de asistencia de participantes.

e) GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DEL SHOW DE CIERRE DE LA ESTRATEGIA "COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026": El cual tendrá como finalidad la realización de un presentación artístico – cultural con temática navideña orientada a reforzar los mensajes de sensibilización y prevención frente al uso y la manipulación del uso de pólvora, promover la reflexión comunitaria sobre las consecuencias de las lesiones ocasionadas por estos elementos y fortalecer el compromiso de las familias y la ciudadanía con la protección de la vida, la integridad física y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes durante las festividades de navidad y fin de año.

Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad u obligación se deberá entregar dentro del informe: 1. Registro fotográfico de la realización del show. 2. Contrato con el grupo artístico. 3.Planilla de asistencia. 4. Constancia de ingreso a almacén de los elementos a que haya luga

1.2 **ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:**

2.2.1. Equipo interdisciplinario requerido para el desarrollo del objeto contractual de que trata el presente estudio previo:

Tabla 1: Área del conocimiento requerida para el desarrollo del objeto contractual.

Área del conocimiento y/o profesión requerida	
Área especifica	Nivel
Administración de Empresas especiali en gerencia de proyectos.	Profesional especializado
Profesional en Derecho	Profesional
Recreacionista profesional en Educac Física Recreación y Deportes	Profesional

2.2.1. Equipo complementario requerido para el desarrollo y cumplimiento de las acciones conforme la necesidad de que trata el presente estudio previo.

Tabla 2: Equipo complementario requerido para el desarrollo de las acciones.

Equipo complementario
Pintor (Acreditación de la actividad)
Personal de apoyo (bachiller).
Show (grupo de 12 artistas puestos en escena)

2.2.2. Estructura y contenido de talleres y jornadas para el desarrollo de las acciones conforme a la necesidad que describe el presente estudio previo.

Tabla 3: Estructura de contenido para el desarrollo de talleres.

Estructura de Contenidos de talleres
Ítem N°1: "Niños y niñas guardianes de la prevención "dirigidos a niños, niñas y adolescentes del municipio de Cotorra.

Descripción y/o temática: Talleres lúdicos -pedagógicos	Objetivo: Involucrar a la población infantil como agentes de cambio en la prevención del uso de la pólvora.
Metodología: Encuentro presencial. Cantidad: 10 talleres.	Contenido: -Socialización del marco normativo. -Aplicación de acciones de prevención. -Dinámicas grupales para aplicar conocimientos. -Retroalimentación del aprendizaje.

Tabla 4: Estructura de contenido para el desarrollo de jornadas lúdico-pedagógicas.

Estructura de Contenidos de jornadas lúdico-pedagógicas.	
Ítem N°2: Realización de murales.	
Descripción y/o temática: Jornadas-pedagógicos	Objetivo: Involucrar a la población infantil y jóvenes del municipio en realización de 10 murales con temáticas de prevención al uso de la pólvora.
Metodología: Encuentro presencial	Contenido: -Realizar 10 murales con motivos asociados a la prevención en el uso de la pólvora.

2.2.3. Estructura de los Shows de apertura y cierre de la estrategia “COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026”.

Tabla 5: Show de apertura de la estrategia "COTORRA BRILLA SIN POLVORA2.

Realización del show de la estrategia “COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026”	
Ítem N°1: Apertura.	
Descripción y/o temática: Presentación artístico – cultural Show de personajes	Objetivo: Sensibilizar y concientizar a la comunidad del municipio de Cotorra sobre los riesgos asociados al uso, la manipulación y la tenencia de pólvora promoviendo prácticas de prevención, la protección de la vida y la integridad física especialmente los niños, niñas y adolescentes y el disfrute de unas festividades decembrinas seguras, responsables y libres de lesiones por el uso de pólvora.
Metodología: Show presencial.	Contenido: Presentación con 16 artistas en escena.

Tabla 6: Show de cierre de la estrategia "COTORRA BRILLA SIN POLVORA".

Realización del show de la estrategia “COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026”	
Ítem N°1: Apertura.	
Descripción y/o temática: Presentación artístico – cultural Show de personajes	Objetivo: Reforzar los mensajes de sensibilización y prevención frente al uso y la manipulación del uso de pólvora, promover la reflexión comunitaria sobre las consecuencias de las lesiones ocasionadas por estos elementos y fortalecer el compromiso de las familias y la ciudadanía con la protección de la vida, la integridad física y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes durante las festividades de navidad y fin de año.
Metodología: Show presencial.	Contenido: Presentación con 16 artistas en escena.

f) GARANTIZAR EL RECURSO HUMANO: El cuál será el encargado de coordinar y realizar talleres y jornadas lúdico - pedagógicas, en el marco de implementación de la estrategia “COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026”.

Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad u obligación se deberá entregar dentro del informe:

Hoja de vida del recurso humano requerido.

2.3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
Coordinación del proyecto.		
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Pago a coordinador del proyecto, profesional en Administración de Empresas con título especialista en Gerencia de Proyectos.	1	Global
Actividad N° 1: Realizar una (1) jornada de concertación con la Secretaría de Gobierno Municipal, de dos (2) horas de duración, en la cual se definirán los lugares donde se llevarán a cabo las actividades propias del objeto contractual		
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Alquiler de video beam	3	Hora
Actividad N°2: Realizar acto de apertura de la estrategia "COTORRA BRILLA SIN POLVORA" motivada con personajes navideños, incentivando el no uso de la pólvora el cual se llevará a cabo la zona urbana del municipio.		
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Alquiler de tarima en medidas de 8 metros de frente por 4 metros de fondo	1	Unidad
Alquiler de sillas plásticas	500	Unidad
Backing en medidas 6 metros de largo x 2 metros de alto con información alusiva la prevención del uso de la pólvora	1	Unidad
Pago de animadores, recreacionistas, zanqueros y actores para un total de 16 artistas en escena, incluye vestuario, escenografía y puesta en escena.	1	Global
Cartillas con información relacionada a la prevención del uso de la pólvora la cual debe estar hecha en material propalcote full color tamaño carta.	500	Unidad
Compra de refrigerio reforzado incluye bebida en empaque tetrapack de 100ml más croizan	500	Unidad
Anchetas surtidas para premios	10	Unidad
Compra paquetes de dulces surtidos para niños y niñas asistentes	500	Paquete
Actividad N°3: Realizar 10 jornadas lúdico-pedagógicas, que consistirán en la realización de 10 murales con temáticas de prevención al uso de la pólvora para su realización contará con la participación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos del municipio de Cotorra, de acuerdo con los lugares concertados con la Secretaría de Gobierno Municipal.		
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Pago a un pintor incluyes materiales.	10	Mural

Actividad N°8: Realizar diez (10) talleres lúdicos -pedagógicos "niños y niñas guardianes de la prevención "dirigidos a niños, niñas y adolescentes del municipio con el objetivo de involucrar a la población infantil como agentes de cambio en la prevención del uso de la pólvora.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Pago a un profesional en Derecho.	10	Taller
Pago a un Recreacionista profesional en Educación Física Recreación y Deporte.	10	Taller
Pago a un apoyo logístico	10	Taller
Refrigerio reforzado incluye bebida tipo jugo en empaque tatrapack de 100 ml más croazan	400	Unidad

Actividad N°9: Realizar acto de cierre de la estrategia "COTORRA BRILLA SIN POLVORA" motivada con personajes navideños, incentivando el no uso de la pólvora el cual se llevará a cabo la zona urbana del municipio.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Alquiler de tarima en medidas de 8 metros de frente por 4 metros de fondo	1	Unidad
Alquiler de sillas plásticas	500	Unidad
Backing en medidas 6 metros de largo x 2 metros de alto con información alusiva la prevención del uso de la pólvora	1	Unidad
Pago de animadores, recreacionistas, zanqueros y actores para un total de 16 artistas en escena, incluye vestuario, escenografía y puesta en escena.	1	Global
Cartillas con información relacionada a la prevención del uso de la pólvora la cual debe estar hecha en material propalcote full color tamaño carta.	500	Unidad
Compra de refrigerio reforzado incluye bebida en empaque tetrapack de 100ml más croizan	500	Unidad
Anchetas surtidas para premios	10	Unidad
Compra paquetes de dulces surtidos para niños y niñas asistentes	500	Paquete

1.2.1 IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Los servicios y bienes objeto del contrato están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer o cuarto nivel, como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
CÓDIGOS	801116 931415	Servicios de personal temporal Desarrollo y servicios sociales	

1.3. DENOMINACIÓN

Para efectos de la presente modalidad de selección, EL MUNICIPIO DE COTORRA se denominará "EL MUNICIPIO".

1.4. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente modalidad de selección y el Contrato que se celebre estará sometida a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, específicamente lo establecido en el artículo 2 numeral 2 literal a) y los Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.2. y ss.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del objeto a contratar es de un (01) dia termino contado a partir de que se haya cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y se haya suscrito el acta de inicio, sin exceder la vigencia 2024.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

El valor de la presente contratación es de El valor de este contrato es hasta por la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS ($ 99.999.870,00) M/CTE** IVA Incluido todos los costos directos e indirectos que se deriven de la prestación del servicio.

4.2.1 GRAVÁMENES NACIONALES Y MUNICIPALES:

Las estampillas municipales que se causen con la suscripción del Contrato o con la Orden de Compra que se genere a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de conformidad con lo estipulado en el acuerdo No. 010 de fecha 24 de diciembre de 2023[1], los cuales deberán pagarse por el adjudicatario y/o oferente del presente contrato u orden de compra dentro del término de legalización del mismo, esto es dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del contrato u orden de compra, y en todo caso antes de la suscripción del acta de inicio.

Las estampillas del orden municipal con las siguientes:

Pro-deporte: 2 % del valor total
Pro-ancianato: 4 % del valor total
Procultura: 1% del valor total
Prouniversidad: 1 % del valor total
Reteica 0.7% del valor total

1.7. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Las observaciones deberán realizarse a través del correo contratacion@cotorra-cordoba.gov.co , dentro del término establecido para ello.

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

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.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través del correo contratacion@cotorra-cordoba.gov.co y en medio físico a la siguiente dirección en la oficina de contratación de la Alcaldía Municipal de Cotorra, en la calle 15 No. 5 – 165 – Barrio EL Carmen.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA.	18 DE NOVIEMBRE DE 2026	Portal de SECOP I
PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	18 DE NOVIEMBRE DE 2026	Portal de SECOP I
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL BORRADOR DE PLIEGOS Y SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME	DEL18 AL 25 de NOVIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 5:00 P.M	contratacion@cotorra-cordoba.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LOS INTERESADOS PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.	EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2026	Portal de SECOP I
ACTO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DEFINITIVO.	EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2026	Portal de SECOP I
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.	HASTA EL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 7:00 P.M	contratacion@cotorra-cordoba.gov.co
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 7:00 P.M	Portal del SECOP I
FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR OFERTAS	02 DE DICIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 8: 30 A.M	Alcaldía Municipal de Cotorra
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	HASTA EL 2 DE DICIEMBRE DEL 2026	Oficina de Contratación.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	2 DE DICIEMBRE DEL 2026.	SECOP I

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES, INFORME DE EVALUACIÓN.	HASTA EL 7 DE DICIEMBRE DE 2026	contratacion@cotorra-cordoba.gov.co
INFORME FINAL Y RESPUESTA A OBSERVACIONES	9 DE DICIEMBRE DE 2026	SECOP I
SUBSANACIÓNES	Hasta antes del inicio de la subasta.	contratacion@cotorra-cordoba.gov.co
AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA	10 DE DICIEMBRE DE 2026 A LAS 3:30 P.M.	Alcaldía Municipal de Cotorra
FIRMA DEL CONTRATO	EL DÍA DE ADJUDICACIÓN O A PARTIR DE LA MISMA	Alcaldía Municipal de Cotorra

1.9. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 de Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La entidad estatal podrá modificar el cronograma a través de adenda, una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas deberán publicarse de conformidad con lo previsto en la disposición normativa precitada.

1.10. PRONUNCIAMIENTO SOBRE ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y realizando una interpretación analógica de dicho artículo, los proponentes podrán revisar la asignación de riesgos durante el plazo de publicación del proyecto de pliego y en caso de no encontrarse conforme con los mismos, hacer las observaciones pertinentes.

1.11. RECIBO DE REQUISITOS HABILITANTES, FICHA TECNICA Y PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS.

Las propuestas se recibirán de acuerdo al cronograma establecido en la fecha y hora establecida en la cronología del proceso numeral 1.8 del presente pliego.

1.12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÒN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

1.13. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1860 de 2021, EL MUNICIPIO, publicará un informe de verificación, a través de la plataforma SECOP I.

1.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta antes de la subasta pública.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.15. SUBASTA INVERSA

En atención al artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1860 de 2021, se desarrollará subasta inversa Presencial de conformidad con el procedimiento, que se describe a continuación:

La audiencia de subasta se realizará en la fecha y hora fijada en este proceso en el término máximo de dos horas, bajo las siguientes reglas:

La audiencia de subasta se realizará en la fecha y hora fijada en este proceso en el término máximo de dos horas, bajo las siguientes reglas:

a) El Municipio abrirá las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, cual fue el menor valor. En esta instancia se verificará la oferta económica conforme a las causales de rechazo.
b) El Municipio otorgará a los proponentes un término común de 15 minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior.
c) Los proponentes harán sus lances a través de los formatos entregados por la Entidad. No serán tenidos en cuenta los lances que no respeten el margen mínimo de mejora de oferta.
d) Una vez se conozca el lance válido de menor precio, se dará a conocer para seguir con la subasta.
e) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
f) El Municipio a través del Alcalde o su delegado repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
g) El Municipio adjudicará el contrato al oferente que presente el ofrecimiento más favorable de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.
h) Una vez adjudicado el contrato, El Municipio hará público el resultado del certamen.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder participar en el desarrollo de la subasta, los proponentes, deberán asistir de manera presencial en la fecha y hora establecidos para el inicio de la misma, para lo cual se verificará su asistencia, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva. Igualmente, para participar en las rondas de lances sucesivos que se realicen a continuación del conocimiento del menor precio de la oferta inicial, los proponentes deberán participar en las rondas precedentes con una propuesta de precios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de oferta para la subasta es del 1.5 % del valor de la menor propuesta económica presentada. Este descuento se deberá realizar de manera global sin perjuicio de que dicho descuento se vea reflejado en los valores unitarios que hacen parte de los items de la propuesta.

PARÁGRAFO CUARTO: OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado, analizadas las explicaciones, el comité asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

PARÁGRAFO QUINTO: En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, solo será aplicable por la entidad lo previsto en el presente artículo, respecto del precio final obtenido al término de la misma, en caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso

PARÁGRAFO SEXTO: Los proponentes podrán acudir mediante apoderados que deberán presentar (poder especial) debidamente diligenciado conforme a la norma legal y en el que se manifiesten los límites económicos con los que contaría el apoderado para comprometer a los poderdantes o en su defecto manifestar expresamente que éste no cuenta con limitaciones de este tipo.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las siguientes reglas:

REGLAS DE DESEMPATE: Conforme a la Ley 2069 de 2020, se procede a definir los siguientes criterios:

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

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

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

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente

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

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato que corresponda- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso

de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del

proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme».

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

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

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

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

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

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

1.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta lo siguiente:

La adjudicación del contrato se llevará a cabo en la audiencia de la subasta inversa, previo cumplimiento del trámite legal previsto para ello, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, ofrecimiento más favorable, en el caso de adquisición de bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, al proponente que haga un lance de menor precio.

La adjudicación se hará por medio de resolución motivada en audiencia pública. En esta audiencia participarán el Alcalde o su delegado, los miembros del comité evaluador y los asesores jurídicos que se designen, los proponentes y demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia del procedimiento llevado a cabo para el desarrollo de la subasta.

Esta Resolución se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si durante el término comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En el evento de que por razones ajenas a los interesados el proceso de contratación se extienda, el contrato en plazo y valor se suscribirá y se ajustará de acuerdo con la fecha de adjudicación y al calendario escolar.

1.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO, podrá declarar desierto el presente proceso de Selección Abreviada- Subasta Inversa, luego de dar cumplimiento a las disposiciones legales, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a los pliegos de condiciones o en general cuando falte voluntad de participación.

EL MUNICIPIO expondrá mediante acto motivado las razones que han conducido a dicha decisión.

1.18. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El Proponente favorecido deberá constituir la garantía única dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 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.

En este evento, EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente que hubiere presentado la oferta de precio más favorable, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de EL MUNICIPIO, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA.

La mora en su pago le causará el interés previsto en las normas legales vigentes.

1.19. DEFINICIONES

Siempre que aparezcan en este Proyecto de Pliegos de Condiciones o en cualquiera de los documentos del contrato las palabras que se indican más adelante, se interpretarán así:

ADENDA: Son el conjunto de aclaraciones o modificaciones, que se realicen a los presentes pliegos de condiciones, a los formatos, o al presupuesto oficial establecido dentro de los mismos, por parte del EL MUNICIPIO, y los cuales se comunicarán a los oferentes en la forma fijada dentro de los pliegos. Los mismos una vez comunicados en debida forma a los oferentes son de obligatorio cumplimiento.

CONTRATO: Es el acto jurídico generador de obligaciones, derivado del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

EL CONTRATISTA: Es el proponente a quien se adjudica el contrato, es decir, la persona natural o jurídica, individualmente, en consorcio o en unión temporal, que se ha obligado, por medio de un contrato a ejecutar el objeto de la presente modalidad de selección.

EL PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural o jurídica, individualmente, en consorcio, o en unión temporal que presenta propuesta.

1.20. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA.

Los documentos que forman parte de este proceso, son:

1. Certificado de disponibilidad presupuestal
2. Los estudios previos
3. El proyecto de pliego de condiciones.
4. La resolución de apertura del proceso de selección abreviada.
5. Los pliegos de condiciones definitivos y sus adendas.
6. El acta de la audiencia de aclaraciones de pliegos cuando a ello hubiere lugar.
7. Las respuestas a las observaciones a los interesados y oferentes.
8. El acta de cierre y apertura de las propuestas iníciales.
9. Las propuestas iníciales y requisitos habilitantes presentadas por los oferentes.
10. Los informes de verificación de los requisitos habilitantes.
11. El acta de audiencia de subasta inversa
12. La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.

1.21. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÒN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÒN.

El numeral 10° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, indica que se debe señalar si la contratación que se pretende realizar está cobijada por un Acuerdo Comercial. Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, se realizó el correspondiente análisis tomando como base el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", con el objetivo de determinar sí para el presente proceso podría aplicar algún acuerdo en esta materia, para lo cual se menciona lo siguiente:

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: adquirir bienes y servicios a partir de $655'366.000; y para servicios de construcción a partir de $16.384'153.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643'264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081'602.000.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.162'733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.389'628.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $852'074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.301'857.000.

El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $859'752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.493'810.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación

	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	SI	CHILE	NO	NO	NO
	SI	PERÚ	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO		NO	NO
COREA	SI	NO		NO	NO
COSTA RICA	SI	NO		NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO		NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO		NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	SI	EL SALVADOR	SI	NO	SI
	SI	GUATEMALA	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	NO		NO	NO

1.22. INFORMACIÓN INEXACTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.23 MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES LIMITADA A MIPYME:

Esta convocatoria es susceptible de ser limitadas a la participación exclusiva de Micro, pequeñas o medianas empresas, toda vez que el valor del presupuesto del presente proceso de selección no excede el valor del umbral reflejado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. para Convocatorias limitadas a Mipyme, esto es, mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.2

2 https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pd

Esta convocatoria es susceptible de ser limitada la participación de micro, pequeñas o medianas empresas colombianas con domicilio en el DEPARTAMENTO DE CORDOBA, con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para el caso: COP COP 511.708.497

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas con domicilio en el DEPARTAMENTO DE CORDOBA durante por lo menos un día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura de que trata el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 y tratándose de personas jurídicas, siempre que acrediten que su objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en la presente convocatoria.

Para la limitación del proceso la o las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes individuales y/o en consorcio o unión temporal aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

El interesado deberá diligenciar los formatos 18 y 19

CAPITULO II
DE LA PROPUESTA

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

2.1 SUJECIÓN DE LA PROPUESTA A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la propuesta deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes. Igualmente deberán presentar una propuesta inicial de precios, la cual sólo será abierta al momento del inicio de la puja.

2.2 CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente Selección Abreviada-Subasta Inversa Presencial.

2.3 QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, que cumplen con los requerimientos jurídicos contemplados en estos pliegos.

2.3.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Si el proponente es persona natural, debe estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, con una actividad comercial igual o similar a la del objeto del contrato a celebrar.

Si el proponente es persona jurídica, debe tener dentro de su objeto social una actividad igual o similar a la del objeto contractual y el término de duración de la misma deberá ser por lo menos igual al término del contrato y un (1) año más. En el evento de encontrarse limitado el representante legal para comprometer a la persona jurídica en la cuantía o naturaleza del contrato a celebrar, deberá incluirse así mismo, la autorización de la autoridad u organismo social correspondiente, otorgada con fecha anterior al cierre del proceso de selección.

2.3.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

En el presente proceso de selección se permite la participación de Consorcios y/o de Uniones Temporales al tenor de lo establecido en la Ley 80 de 1993, que cumplan con todas las exigencias dispuestas en los presentes pliegos.

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. Los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán presentar separadamente toda la documentación requerida en estos pliegos de condiciones.

Deberán designar la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente al MUNICIPIO DE COTORRA, se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, extensión y contenido de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

En el caso de la promesa de contrato de sociedad futura, deberán suscribirla los futuros miembros de la sociedad, indicando el objeto especifico de la sociedad que debe coincidir con el objeto del contrato a celebrar, el tipo social y cumplir los requisitos que establece el código de comercio para tal efecto, en virtud de los establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.3.3 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes del Código de Procedimiento Civil, así como en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y demás normatividad vigente según el caso.

2.3.3.1 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que Existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, en la dirección: Transversal 17 No. 98-55 de la ciudad de Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.3.3.2 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países dignatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En estos casos solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.3.3.3 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, EL MUNICIPIO, sus funcionarios, empleados, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, EL MUNICIPIO DE COTORRA no tendrá la obligación de guardar reserva respecto a la misma.

2.3.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "EL MUNICIPIO".

Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL MUNICIPIO".

2.4 OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para este proceso de selección.

2.5 COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

3.1. OBJETO: SERVICIOS PARA DESARROLLAR CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN EN EL USO Y MANIPULACIÓN DE LA PÓLVORA EN LA TEMPORADA NAVIDEÑA Y FIESTAS DE FIN DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE COTORRA – DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

1.1. 2.1.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con todas las actividades necesarias conforme a cada una de las especificaciones y necesidades descritas a continuación:

ALCANCE DEL OBJETO:

g) GARANTIZAR UNA JORNADA DE CONCERTACIÓN CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La cual tendrá como finalidad establecer la hoja de ruta y el alcance general en la ejecución del proyecto.

Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad u obligación se deberá entregar dentro del informe: Acta de concertación.

h) GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DEL SHOW DE APERTURA DE LA ESTRATEGIA "COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026": El cual tendrá como finalidad la realización de una presentación artístico – cultural con temática navideña orientada a sensibilizar y concientizar a la comunidad del municipio de Cotorra sobre los riesgos asociados al uso, la manipulación y la tenencia de pólvora promoviendo practicas de prevención, la protección de la vida y la integridad física especialmente los niños, niñas y adolescentes y el disfrute de unas festividades decembrinas seguras, responsables y libres de lesiones por el uso de pólvora.

Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad u obligación se deberá entregar dentro del informe: 1. Registro fotográfico de la realización del show. 2. Contrato con el grupo artístico. 3.Planilla de asistencia. 4. Constancia de ingreso a almacén de los elementos a que haya lugar.

i) GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DE TALLERES LÚDICOS -PEDAGÓGICOS: Que tendrán como finalidad involucrar a la población infantil como agentes de cambio en la prevención del uso de la pólvora. (10 Talleres con una asistencia mínima de mínimo 40 personas)

Para evidenciar el cumplimiento de la obligación se deberá entregar en el informe: 1. Diez fotos a full color de la realización de los talleres 2. Certificado de entrada al almacén municipal de los productos de bienes y servicios a los que haya lugar. 3. Listado de asistencia.

j) GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DE JORNADAS LÚDICOS -PEDAGÓGICOS: Que tendrán como finalidad la de hacer de 10 murales en zona rural y urbana del municipio de Cotorra con temáticas de prevención al uso de la pólvora involucrando en su realización a la población infantil y jóvenes del municipio en realización de 10 murales.

Para evidenciar el cumplimiento de la obligación se deberá entregar en el informe: 1. Diez fotos a full color de la realización de los Murales (una (01) por mural) 2. Listado de asistencia de participantes.

k) GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DEL SHOW DE CIERRE DE LA ESTRATEGIA "COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026": El cual tendrá como finalidad la realización de un presentación artístico – cultural con temática navideña orientada a reforzar los mensajes de sensibilización y prevención frente al uso y la manipulación del uso de pólvora, promover la reflexión comunitaria sobre las consecuencias de las lesiones ocasionadas por estos elementos y fortalecer el compromiso de las familias y la ciudadanía con la protección de la vida, la integridad física y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes durante las festividades de navidad y fin de año.

Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad u obligación se deberá entregar dentro del informe: 1. Registro fotográfico de la realización del show. 2. Contrato con el grupo artístico. 3.Planilla de asistencia. 4. Constancia de ingreso a almacén de los elementos a que haya luga

1.3 **ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:**

2.2.2. Equipo interdisciplinario requerido para el desarrollo del objeto contractual de que trata el presente estudio previo:

Tabla 7: Área del conocimiento requerida para el desarrollo del objeto contractual.

Área del conocimiento y/o profesión requerida

Área especifica	Nivel
Administración de Empresas especial en gerencia de proyectos.	Profesional especializado
Profesional en Derecho	Profesional
Recreacionista profesional en Educac Física Recreación y Deportes	Profesional

2.2.4. Equipo complementario requerido para el desarrollo y cumplimiento de las acciones conforme la necesidad de que trata el presente estudio previo.

Tabla 8: Equipo complementario requerido para el desarrollo de las acciones.

Equipo complementario
Pintor (Acreditación de la actividad)
Personal de apoyo (bachiller).
Show (grupo de 12 artistas puestos en escena)

2.2.5. Estructura y contenido de talleres y jornadas para el desarrollo de las acciones conforme a la necesidad que describe el presente estudio previo.

Tabla 9: Estructura de contenido para el desarrollo de talleres.

Estructura de Contenidos de talleres	
Ítem N°1: "Niños y niñas guardianes de la prevención "dirigidos a niños, niñas y adolescentes del municipio de Cotorra.	
Descripción y/o temática: Talleres lúdicos -pedagógicos	Objetivo: Involucrar a la población infantil como agentes de cambio en la prevención del uso de la pólvora.
Metodología: Encuentro presencial. Cantidad: 10 talleres.	Contenido: -Socialización del marco normativo. -Aplicación de acciones de prevención. -Dinámicas grupales para aplicar conocimientos. -Retroalimentación del aprendizaje.

Tabla 10: Estructura de contenido para el desarrollo de jornadas lúdico-pedagógicas.

Estructura de Contenidos de jornadas lúdico-pedagógicas.	
Ítem N°2: Realización de murales.	
Descripción y/o temática: Jornadas-pedagógicos	Objetivo: Involucrar a la población infantil y jóvenes del municipio en realización de 10 murales con temáticas de prevención al uso de la pólvora.
Metodología: Encuentro presencial	Contenido: -Realizar 10 murales con motivos asociados a la prevención en el uso de la pólvora.

2.2.6. Estructura de los Shows de apertura y cierre de la estrategia "COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026".

Tabla 11: Show de apertura de la estrategia "COTORRA BRILLA SIN POLVORA2.

Realización del show de la estrategia "COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026"	
Ítem N°1: Apertura.	
Descripción y/o temática: Presentación artístico – cultural	Objetivo: Sensibilizar y concientizar a la comunidad del municipio de Cotorra sobre los riesgos asociados al uso, la manipulación y la tenencia

Show de personajes	de pólvora promoviendo prácticas de prevención, la protección de la vida y la integridad física especialmente los niños, niñas y adolescentes y el disfrute de unas festividades decembrinas seguras, responsables y libres de lesiones por el uso de pólvora.
Metodología: Show presencial.	Contenido: Presentación con 16 artistas en escena.

Tabla 12: Show de cierre de la estrategia "COTORRA BRILLA SIN POLVORA".

Realización del show de la estrategia “COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026”	
Ítem N°1: Apertura.	
Descripción y/o temática: Presentación artístico – cultural Show de personajes	Objetivo: Reforzar los mensajes de sensibilización y prevención frente al uso y la manipulación del uso de pólvora, promover la reflexión comunitaria sobre las consecuencias de las lesiones ocasionadas por estos elementos y fortalecer el compromiso de las familias y la ciudadanía con la protección de la vida, la integridad física y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes durante las festividades de navidad y fin de año.
Metodología: Show presencial.	Contenido: Presentación con 16 artistas en escena.

I) GARANTIZAR EL RECURSO HUMANO: El cuál será el encargado de coordinar y realizar talleres y jornadas lúdico - pedagógicas, en el marco de implementación de la estrategia “COTORRA BRILLA SIN POLVORA 2026”.

Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad u obligación se deberá entregar dentro del informe: Hoja de vida del recurso humano requerido.

2.3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
Coordinación del proyecto.		
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Pago a coordinador del proyecto, profesional en Administración de Empresas con título especialista en Gerencia de Proyectos.	1	Global
Actividad N° 1: Realizar una (1) jornada de concertación con la Secretaría de Gobierno Municipal, de dos (2) horas de duración, en la cual se definirán los lugares donde se llevarán a cabo las actividades propias del objeto contractual		
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Alquiler de video beam	3	Hora
Actividad N°2: Realizar acto de apertura de la estrategia "COTORRA BRILLA SIN POLVORA" motivada con personajes navideños, incentivando el no uso de la pólvora el cual se llevará a cabo la zona urbana del municipio.		
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Alquiler de tarima en medidas de 8 metros de frente por 4 metros de fondo	1	Unidad

Alquiler de sillas plásticas	500	Unidad
Backing en medidas 6 metros de largo x 2 metros de alto con información alusiva la prevención del uso de la pólvora	1	Unidad
Pago de animadores, recreacionistas, zanqueros y actores para un total de 16 artistas en escena, incluye vestuario, escenografía y puesta en escena.	1	Global
Cartillas con información relacionada a la prevención del uso de la pólvora la cual debe estar hecha en material propalcote full color tamaño carta.	500	Unidad
Compra de refrigerio reforzado incluye bebida en empaque tetrapack de 100ml más croizan	500	Unidad
Anchetas surtidas para premios	10	Unidad
Compra paquetes de dulces surtidos para niños y niñas asistentes	500	Paquete

Actividad N°3: Realizar 10 jornadas lúdico-pedagógicas, que consistirán en la realización de 10 murales con temáticas de prevención al uso de la pólvora para su realización contará con la participación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos del municipio de Cotorra, de acuerdo con los lugares concertados con la Secretaría de Gobierno Municipal.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Pago a un pintor incluyes materiales.	10	Mural

Actividad N°8: Realizar diez (10) talleres lúdicos -pedagógicos "niños y niñas guardianes de la prevención “dirigidos a niños, niñas y adolescentes del municipio con el objetivo de involucrar a la población infantil como agentes de cambio en la prevención del uso de la pólvora.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Pago a un profesional en Derecho.	10	Taller
Pago a un Recreacionista profesional en Educación Física Recreación y Deporte.	10	Taller
Pago a un apoyo logístico	10	Taller
Refrigerio reforzado incluye bebida tipo jugo en empaque tatrapack de 100 ml más croazan	400	Unidad

Actividad N°9: Realizar acto de cierre de la estrategia "COTORRA BRILLA SIN POLVORA" motivada con personajes navideños, incentivando el no uso de la pólvora el cual se llevará a cabo la zona urbana del municipio.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Alquiler de tarima en medidas de 8 metros de frente por 4 metros de fondo	1	Unidad
Alquiler de sillas plásticas	500	Unidad
Backing en medidas 6 metros de largo x 2 metros de alto con información alusiva la prevención del uso de la pólvora	1	Unidad

Pago de animadores, recreacionistas, zanqueros y actores para un total de 16 artistas en escena, incluye vestuario, escenografía y puesta en escena.	1	Global
Cartillas con información relacionada a la prevención del uso de la pólvora la cual debe estar hecha en material propalcote full color tamaño carta.	500	Unidad
Compra de refrigerio reforzado incluye bebida en empaque tetrapack de 100ml más croizan	500	Unidad
Anchetas surtidas para premios	10	Unidad
Compra paquetes de dulces surtidos para niños y niñas asistentes	500	Paquete

3.3. FICHAS TÉCNICAS:

Ver documento anexo, que hace parte del presente proyecto de pliego de condiciones.

CAPÍTULO IV
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DE LA PROPUESTA

4.1. FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Los documentos se presentarán de acuerdo con el orden requerido en los requisitos habilitantes del presente pliego, los cuales deben ser legibles y entregados de manera física.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá 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.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las propuestas deberán presentarse en dos sobres en original, en sobres separados y cerrados, con identificación del proponente. En el sobre 1 el proponente entregará la información relacionada sobre la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y capacidad técnica, así como la acreditación del cumplimiento de la ficha técnica exigida en los presentes pliegos y en el sobre 2 la propuesta inicial de precio, la cual permanecerá cerrada y solo será abierta al momento de inicio de la puja.

El sobre No 1 debe contener en la primera parte un índice enumerado documento por documento, que se debe organizar por capítulos, el capítulo de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad de organización, capacidad técnica y acreditación de la ficha técnica, dentro de los cuales deben encontrarse cada uno de los documentos exigidos debidamente enumerados.

El índice debe guardar total correspondencia con la numeración interna de la propuesta.

Los proponentes darán respuesta a los numerales del presente pliego de condiciones. Si no da respuesta a un numeral, se entenderá que ha sido aceptado. Cuando un numeral exija el suministro de información o documentos, estos deberán ser aportados.

Con la presentación de las propuestas, los proponentes manifiestan su cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con la consecuente indemnización.

Las propuestas deberán presentarse escritas, por medio mecanográfico o por computador, paginadas, rubricadas en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; deberán entregarse en la oficina de contratación de la Alcaldía Municipal DE COTORRA, hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso.

No se aceptan propuestas enviadas por correo o cualquier otro medio que no sea personalmente.

Las propuestas deberán presentarse en dos (02) sobres en original, en sobres separados y cerrados y marcado, así:

SEÑORES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTORRA

_____
Tele: _____
COTORRA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA Nº

OBJETO: "_____"

PROPONENTE: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____

CONTIENE, según el caso: SOBRE (01) requisitos habitantes y ficha técnica O SOBRE (02) propuesta económica inicial.

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. Los oferentes deberán presentar las ofertas en medio físico en la oficina de contratación de la Alcaldía Municipal DE COTORRA, en la calle 15 No. 5 – 165 – Barrio EL Carmen., hasta la hora indicada puntualmente, solo hasta esa hora se recibirán ofertas. No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecido en los pliegos.

Se entenderán como no recibidas ofertas enviadas por correo electrónico o empresa de correos o transportadora.

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 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 quien (es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta.

La entrega 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 de que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio incluyendo los señalados en la Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

4.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que sean entregadas en la oficina de contratación, a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso numeral 1.18. del presente pliego.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar y publicar a través de la plataforma SECOP I el acta de cierre donde quede constancia del listado de ofertas presentadas.

la apertura de la propuesta económica se realizará el día de la subasta y las propuestas serán públicas y cualquier persona podrá solicitarlas. La Entidad Estatal dará a conocer la oferta Ganadora en el Proceso de Contratación haciendo a través de la plataforma SECOP I.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en medio físico en la oficina de contratación de la Alcaldía Municipal de COTORRA y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medio distinto al indicado.

CAPÍTULO V
REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

Antes de llevar a cabo la subasta, se procederá a efectuar un examen preliminar de las propuestas con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, los cuales serán leídos del registro único de proponente:

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE O NO CUMPLE

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los presentes pliegos de condiciones, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como NO HABIL y no se tendrá en cuenta para participar en la audiencia de subasta.

De acuerdo con lo anterior, las propuestas deberán contener los siguientes aspectos objeto de verificación:

5.1. DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Los Proponentes deben:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

5.1.1 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

5.1.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.1.1.2. PERSONAS JURÍDICAS: Deben presentar los siguientes documentos:
Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

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.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

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.

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.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante 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.

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:

Nombre o razón social completa.

Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

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.

Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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.

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

5.1.1.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

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 2 – Conformación de Proponente plural. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de Proponente plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

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.

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%.

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.

5.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado en el formulario N° 1 del presente Pliego de condiciones, firmada por el proponente.

5.1.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el formato 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.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

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 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

5.1.3.2. 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. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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.

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.

5.1.3.3. PROPONENTES PLURALES

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

5.1.4 PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente diligenciará el formato contemplado en el formulario respectivo del presente Pliegos de condiciones con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.1.5 DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

5.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE COTORRA.
Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica 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.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales y con la anotación específica de los porcentajes de participación.

EL MUNICIPIO hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

1.- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2.- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

3.- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

4.- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

5.- El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición. Se debe acreditar el pago de la garantía antes del cierre.

5.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

5.1.9 CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES.

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web de la Contraloría.

5.1.10. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta, que se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes de la cámara de comercio de la forma descrita a continuación), con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y vigente de acuerdo con la normatividad.

El certificado de REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES debe tener fecha de expedición 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.

5.1.11 REDAM: El proponente, o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, así como los representantes legales de las Sociedades y otros, deberán presentar los certificados vigentes de que no se encuentran reportados como deudores alimentarios.

5.1.11 HABILITACIÓN DEL MINSTERIO DE TRANSPORTE: Resolución de habilitación del Ministerio de Transporte vigente.

5.1.12 CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918/2018) DEL REPRESENTANTE LEGAL.

5.2. DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD FINANCIERA

5.2.1. 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, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.

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.

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios el análisis se hará de la siguiente manera: Todos los indicadores se determinarán de acuerdo al porcentaje de participación de los integrantes, de acuerdo a la siguiente fórmula.

2. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

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

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Indicador	Fórmula	Margen
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 7,2
Índice de endeudamiento	(Pasivo total dividido por el activo total)*100	Menor o igual a 29,2%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Intereses	Igual o mayor 42,06

5.2.2. 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.

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.

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.

El Formato 4, capacidad financiera y organizacional para extranjeros, diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4, capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2023 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

respectivo. 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.

5.2.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del formato experiencia para todos los Proponentes.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

5.2.3.1 CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del formato experiencia para todos los Proponentes.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

5.2.3.1. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. El objeto de los contratos con que se acredite la experiencia deben corresponder a la: **DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION Y /O LUDICAS DE PREVENCION DE USO DE LA POLVORA**

B. Al menos uno de los contratos aportados debe ser superior al 50% del valor del presupuesto oficial.

C. Estar relacionados en el formato experiencia con el Estar relacionados en el formato experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el formato. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

D. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el Pliego de Condiciones, así como el contenido establecido en la Experiencia.

E. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

F. Dependiendo del Presupuesto Oficial en SMMLV deberán acreditar la experiencia específica señalada en la(s) actividad(es) requeridas para la ejecución del objeto del Contrato.

G. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios

se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

H. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

5.2.3.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. En el Clasificador de Bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 80,90

B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Si el Proponente no aporta el formato de experiencia o relaciona o anexa más de tres (3) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

D. Para los Proponentes Plurales, la experiencia se verificará por la sumatoria de las experiencias aportadas, en todo caso, los integrantes deberán aportar experiencia, de al menos el diez por ciento 10 %.

E. 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.

F. 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.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de dimensionamiento requerido en la experiencia a considerar será el total ejecutado; sin que se vea afectado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

H. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

I. 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.

5.2.3.3 CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia deben estar inscritos en el RUP y cumplir en los siguientes códigos:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
CÓDIGOS	801116 931415	Servicios de personal temporal Desarrollo y servicios sociales	

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el formato de experiencia.

5.2.3.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el formato de experiencia

5.2.3.5 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 0 del pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas.
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.

5.2.3.6 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el

contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada 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.

F. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de 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 (según corresponda) y certificado de antecedente 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.

5.2.3.3. 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:

A. 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 contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia. Esta experiencia deberá estar registrada en el RUP del proponente.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

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

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

Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

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

5.2.3.4. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
1 CONTRATO	2 CONTRATOS	100%
2 CONTRATOS	3 CONTRATOS	200%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en la sección 1.14

Para hacerse beneficiario del anterior criterio diferencial a favor de las empresas o emprendimientos de mujeres y las micro, pequeñas o medianas empresas deberán cumplir con alguno de los siguientes requisitos y aportar los siguientes documentos:

A) MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS: Las Mipymes deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes individuales y/o en consorcio o unión temporal aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único

de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre.
Se deben diligenciar los formatos 7

NOTA: Lo previsto en este numeral no rige en las convocatorias que hayan sido limitadas a la participación exclusiva de Micro, Pequeñas o medianas empresas.

5.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Los proponentes deberán acreditar la capacidad organizacional mínima exigida por la entidad la cual es determinada por el análisis del sector realizado que es anexo del presente documento. La capacidad organizacional se verificará en la información contenida en el Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2025.

En virtud de los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar la rentabilidad del patrimonio, rentabilidad del activo, indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios la capacidad de organización deberá acreditarse de acuerdo a la siguiente forma:

2. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

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

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Para que el proponente sea considerado hábil en este criterio de verificación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.3.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO
5.3.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

5.3.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del patrimonio igual o superior al (34,8 %).

La rentabilidad sobre patrimonio se calculará, así: utilidad operacional / patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

5.3.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del ACTIVO igual o superior al (24,8%).

La Rentabilidad del activo se calculará en atención a la fórmula establecida por Colombia Compra Eficiente, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes, así: Utilidad operacional/ Activo total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Los proponentes individuales, en consorcio o unión temporal extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán aportar los documentos de que trata el numeral 5.2.1. del presente pliego de condiciones.

5.4 CAPACIDAD TÉCNICA: El proponente deberá allegar con la propuesta una ficha técnica de los bienes requeridos por la entidad, donde se describan sus características más importantes, de acuerdo al formato anexo a este pliego de condiciones con el que se hará la verificación.

La ficha técnica del bien o servicio debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima; e) los patrones de desempeño mínimos.

El comité evaluador designado será el encargado de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el documento en mención.

5.5 RECURSO HUMANO: Los siguientes profesionales son los evaluables, por lo tanto, deberá presentar con la presentación de la oferta todos los documentos relacionados para acreditar la puntuación del personal relacionado a continuación, y deberá vincular durante la ejecución el total de los profesionales relacionados en las condiciones técnicas esenciales.

FORMACION DEL EQUIPO MINIMO DE TRABAJO PROFESION / ARTE U OFICIO	CANTIDAD MINIMA REQUERIDA	PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATAR
Director General	1	Formación académica: Título de pregrado: Profesional en áreas de la salud Título de posgrado: N/A Deberá acreditar obtención del título profesional no inferior a **tres (03) años** contabilizados a partir de la aprobación del pensum académico.	Acreditar experiencia profesional relacionada de dos (2) proyectos relacionados con campanas de prevención de uso de la pólvora. Para la experiencia profesional relacionada las certificaciones deberán tenerse en cuenta el decreto 1083 de 2015 y decreto 019 de 2012

El proponente deberá presentar diligenciado el Formulario respectivo, relacionando el personal propuesto solicitado de conformidad con lo señalado anteriormente, acompañado de las cartas de compromiso firmadas, de acuerdo con el Formulario respectivo. Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo, sólo debe aportar las certificaciones requeridas.

El proponente deberá garantizar que el personal propuesto para la ejecución de los trabajos sea el ofrecido en la presentación de la propuesta, en caso contrario deberá presentar justificación valedera ante el municipio, quien

aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena que se le pueda hacer efectiva la cláusula penal de apremio. El contratista deberá tener en cuenta para la vinculación del personal no calificado los de la región para lo cual deberá cumplir con un mínimo del 50% del total vinculado. Esta verificación estará a cargo del supervisor del contrato.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados, firmado por el contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente
- Funciones o actividades desempeñadas (solo para la experiencia profesional relacionada, la cual se puede acreditar con la certificación, o en su defecto, sino la contiene adjuntando el contrato.)

b. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

c. La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

d. Cuando se presenten experiencias simultáneas, (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización.

e. Para el caso de las certificaciones de experiencia expedidas por empresas privadas cuando el profesional haya participado en la ejecución de un contrato suscrito con una entidad pública, la personas que no haya sido parte del equipo requerido por la entidad pública beneficiaria del proyecto del cual emana la experiencia, deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del contrato de trabajo o de prestación de servicios suscrito entre el profesional y la entidad privada que certifica la experiencia. La información será verificada por la entidad a través de los distintos canales de consulta dispuestos por CCE.

f. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. Homologación de pregrado y posgrado de títulos obtenidos en el exterior cuando aplique.

g. Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, Copia del Certificado, Credencial, Diploma o Acta de Grado que acredite título superior de postgrado. Para los profesionales en salud que les sea aplicable, deberán aportar constancia de estar inscrito en el RETHUS.

El comité evaluador designado será el encargado de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el documento en mención.

5.4.1 CERTIFICADOS DE CONDUCTORES. Conductores Certificados en Manejo Defensivo, en Conducción Segura – Alta Ruta 4x4 y Primeros Auxilios

El proponente debe acreditar tener conductores capacitados en el Manejo Defensivo, en la Conducción Segura - Alta Ruta 4x4 y en Primeros Auxilios, para lo cual deberá aportar hoja de vida mínimo un (1) conductor,

debidamente soportada con certificación de entidad legalmente constituida, registrada y/o con licencia de funcionamiento en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Educación No Formal).

CAPÍTULO VI
FACTORES DE EVALUACIÓN

El ofrecimiento más favorable para esta entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir, la oferta más favorable a la entidad, será aquélla con el MENOR PRECIO.

CAPÍTULO VII
CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas:

a) Cuando se advierta a prima facie, que el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.
c) Cuando la propuesta técnica no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.
d) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
e) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en estos Pliegos de condiciones y no se subsane en el término previsto en la Ley.
f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
g) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO DE COTORRA corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
h) Cuando EL MUNICIPIO DE COTORRA corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
i) Cuando el proponente se encuentre en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.
j) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.
k) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal a más tardar antes de la fecha y hora establecida para la realización de la audiencia de subasta.
l) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta configura causal de rechazo de la misma.
m) Cuando los valores unitarios presentados en la propuesta superen los establecidos en el estudio previo como referencia.

n) Cuando la propuesta inicial de precios presente errores aritméticos superiores al 5 % del valor total de su oferta, errores en las cantidades, diferencias en las características o especificaciones del bien o servicio requeridas por la entidad, cuando este incompleta y en general en cualquier aspecto que impida la selección objetiva por parte de la entidad.

o) Cuando la oferta que se hagan en el trámite de la subasta tenga los mismos errores, no cumplan con la totalidad de bienes requeridos por la entidad, tengan errores aritméticos que impidan la selección objetiva.

p) Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas o las cantidades exigidas por la entidad.

q) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 1.22 del presente pliego de condiciones.

r) Cuando las características o especificaciones del bien o servicio no correspondan a las exigidas por la entidad.

s) Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

t) 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 en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

u) En los demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y las demás causales de origen legal.

CAPITULO VII
CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

7.1.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar de acuerdo a las especificaciones técnicas consignadas.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Realizar el informe de ejecución de acuerdo a lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.
4. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
5. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) del personal que tenga vinculado mediante relación laboral. Para lo cual podrá aportar certificación de contador donde conste que se encuentra al día con estos pagos o por el contrario que no está obligado a ellos por no tener planta de personal.
6. Responder por la buena calidad de los bienes entregados.
7. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos del Contratante en concordancia con la normatividad vigente.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la caducidad del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato.
10. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones

posea y que involucren o pertenezcan al contratante.

11. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

7.2.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO El MUNICIPIO se obliga a:

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.

2. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.

3. Expedir el cumplido a satisfacción correspondiente.

4. Suscribir con el CONTRATISTA las actas de ejecución y el acta de liquidación.

5. Cancelar el valor del presente contrato, conforme al servicio efectivamente prestado y en la forma prevista en los documentos del proceso.

6. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva las garantías constituidas por el contratista si a ello hubiere lugar.

7. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

7.3 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona cuando entre las partes, se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del MUNICIPIO de la garantía única de cumplimiento y la expedición del correspondiente registro presupuestal. La constitución de la garantía deberá constituirla el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, quedará a favor del MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad.

7.5. GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
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 COTORRA

Amparos, vigencia y valores asegurados	**A) De Cumplimiento:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de la vigencia del contrato y seis (6) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago por el asegurador de las multas y la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el contrato; El valor estimado correspondiente al 10%, es equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria que la entidad establecerá en el contrato que se pretende celebrar, por lo tanto, se atiende el mandato del reglamento (Decreto 1082 de 2015). Igualmente, su vigencia se ajusta a la mencionada normativa. Esta garantía permitirá al Municipio de Cotorra-Córdoba cubrir la eventualidad que el contratista incumpla las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al municipio de cotorra-Córdoba de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. **B) Calidad del servicio:** Por una suma equivalente al 10% el valor del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis meses más. **C) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. **D) Calidad de los bienes:** Por una suma equivalente al 10% el valor del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis meses más.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

7.5. ACTA DE INICIACIÓN

Luego de la publicación del contrato y de cumplidos los demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, se procederá a suscribir el acta de iniciación del mismo por parte del supervisor y el contratista.

7.6. SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través Secretario de Gobierno quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El supervisor ejercerá, en nombre del MUNICIPIO, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las condiciones existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al interventor, antes de proceder a ejecutarlas.

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **a) UN SOLO PAGO** DEL 100%, del valor del contrato cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, al finalizar la ejecución de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución, certificación expedida por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), comprobante de pago cancelación estampilla e impuestos municipales a que hubiere lugar, y acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los servicios suministrados por el contratista y entrada de Almacén, de los elementos a que hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda cuenta de cobro que se presente se debe anexar la certificación dada por el interventor y/o supervisor del contrato, donde conste el suministro, así como las evidencias del pago de parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR) y el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente al pago que se efectúa del personal utilizado.

PARAGRAFO TERCERO. Para el pago final se requerirá un informe final de ejecución con las evidencias correspondientes que acrediten las entregas del suministro de alimentación; certificado de cumplimiento del objeto contractual, de las obligaciones y de las condiciones técnicas exigidas que expida el supervisor designado del contrato, así como también, el informe de supervisión técnico, administrativo, financiero y jurídico. Certificación de ejecución a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO CUARTO: El Municipio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

4.3.1 **Multas: En** caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del contrato, el Contratista cancelará al municipio por cada semana de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, El municipio y/o el supervisor verificarán semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en la invitación pública, condiciones técnicas exigidas, propuesta presentada por el Contratista y cláusulas del contrato, quien deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento.

Para efectos de que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que El municipio lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en esta Cláusula.

El Contratista autoriza a El municipio para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa.

De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, El municipio podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

4.5. Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de obra se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
1. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (si aplica), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula décima, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
2. Si el contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
3. Por atraso imputable al contratista en [la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada], se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
4. Por atraso en la entrega final de la obra contratada, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
5. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
6. Por cambiar el personal presentado al supervisor o a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato.

7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al contratista se le impondrá una multa equivalente a 1 salario mínimo mensual legal vigente, [por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación].
8. Se causarán multas equivalentes a [1 SMMLV], por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido comunicadas a la entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al [cinco por ciento 5%] del valor del contrato.

4.5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS. Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, El Municipio, mediante comunicación escrita, señalará al Contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y El Municipio procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, El municipio decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas.
El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

4.5.2 Penal Pecuniaria: En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, El municipio podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado y a exigir el cumplimiento del contrato. El Contratista autoriza a El municipio a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor.

El municipio podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral anterior, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado.

El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad de: contrato.

El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.9 LUGAR DE EJECUCIÒN: Será en EL MUNICIPIO DE COTORRA.

8. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

ANEXOS

Anexo Nº 1 – Pacto de Transparencia
Anexo Nº 2 – Minuta del Contrato

FORMATOS

Formato Nº 1 – Carta de presentación de la oferta
Formato Nº 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B - UT)
Formato Nº 3 – Experiencia
Formato Nº 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
Formato Nº 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
Formato Nº 6 – Propuesta económica
Formato Nº 7 – Factores de desempate
Formato Nº 8 – Ficha técnica.

Para constancia se firma a los dieciocho (18) días de noviembre de 2026

ORIGINAL FIRMADO

MARIA EUGENIA LÓPEZ DIAZ
ALCALDESA MUNICIPAL
Municipio de Cotorra – Córdoba

Revisó: Gloria Eugenia Sáleme – A.E - Contratación

FORMULARIOS DE LAS PROPUESTAS

1. FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
MUNICIPIO DE COTORRA

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nº XXX - 202 en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario 1.
El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.
La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
El Proponente conoce el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.
Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
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.
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.
Declaro que: [Marque con una X si desea o no renunciar al anticipo]

Renuncio al anticipo en caso de ser adjudicatario del contrato	SINombre y Apellidos		NO	

El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
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__Nombre y Apellidos
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición accionaria:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

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

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.
Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre] Nombre y Apellidos		
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]
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

2. FORMATO N° 2A

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE COTORRA
Córdoba

REF: SUBASTA INVERSAS No. XXXXX

Estimados señores:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos que por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el presente proceso de SUBASTA INVERSA cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	
_____	

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante legal del Consorcio es Nit. 812.001.675-1_____ (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. La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____ _____
Teléfono _____
Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____de 2020.
_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)
_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

3. FORMATO 2B

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha.
Señores
MUNICIPIO DE COTORRA
Córdoba

REF: SUBASTA INVERSAS No. 00x-202

Estimados señores:
Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido en unirnos a través de una Unión Temporal, para participar en el presente proceso de SUBASTA INVERSA cuyo objeto es _____ _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE PLIEGOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO
DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2)
EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

_____ _____ _____

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(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.
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. La sede de la Unión Temporal es:

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2021

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

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

4. FORMATO 3

EXPERIENCIA DEL INTERESADO

SUBASTA INVERSA Nº 00x-2024
Objeto: ----------

No. de Orden	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el	EXPERIENCIA REQUERIDA [que cumple con este contrato]	Entidad Contratante	Contrato o Resolución		CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV		VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE
				No.	Objeto		I,C, UT, OTRA	%				VALOR TOTAL REPORTADO EN EL RUP	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMML	

	RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia]					Y SERVICIOS						[para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia]	V [de conformidad con el proceso de conversión de moneda establecido en los pliego de condiciones [para personas naturales o jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia]	PARTICIPACIÓN
1		[Señalar si el contrato aportado acredita la "experiencia general" o "experiencia específica"]												
2														

3													

Deberá relacionar en conjunto máximo las certificaciones indicadas.
Registre el objeto de la experiencia del proponente tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.
Indicar mes y año.
La experiencia relacionada en este formulario debe contar con los soportes solicitados en estas reglas de participación.
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

5. FORMATO 5

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

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

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de 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]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo

Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

6. FORMATO 5A

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

7. FORMATO

PACTO DE INTEGRIDAD

REF: SUBASTA INVERSA Nº

El suscrito a saber_____ domiciliado en _____ identificado con _____ Nº _____ quien obra en calidad de _____que en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL MUNICIPIO DE COTORRA adelanta un proceso de selección – SUBASTA INVERSA- cuyo objeto es: ----------

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, dEL MUNICIPIO DE COTORRA para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección mencionado en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y ASUME LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, con contrato, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, en el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios dEL MUNICIPIO DE COTORRA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.
No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios dEL MUNICIPIO DE COTORRA, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.
EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta entidad para efectos de este proceso de selección.
EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.
EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad, y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.
EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en estos pliegos de condiciones, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en estos pliegos de condiciones, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____de 2021

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

8. FORMATO 6

PROPUESTA ECONÓMICA

SUBASTA INVERSA No - XX-2024

OBJETO: XXXXXXXXXXXXX

El suscrito XXXX obrando en nombre y representación de XXXX conforme lo establecido en la presente Invitación Pública, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio unitario con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes correspondientes relacionados a continuación, bajo las características técnicas establecidas para tales servicios, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de _____ pesos colombianos ($_____) incluido impuestos los que únicamente para los efectos tributarios y arancelarios que resulten pertinentes, se discriminan así:

DESCRIPCIÓN SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Cant Vehículos
	1

PLAZO: XXXXX

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, INCLUIDO IMPUESTOS: XXXXXXXXXXX

*NOTA. Si este servicio o alguno del ítem está exento de IVA, configurar su propuesta económica conforme a ello.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

_____
[Nombre y firma del proponente

9. FORMATO

CARTA DE COMPROMISO

SUBASTA INVERSA No. XXXXXXX

Objeto: XXXXXXXX

MONTERÍA, _____ de ____de

Yo, _____, identificado con c.c. No. _____expedida en _____, me comprometo a prestar mis servicios como _____, con una dedicación del ___% a la firma _____ para la XXXXXXXXX, en caso de que este resultare adjudicatario.

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____
IDENTIFICACIÓN: _____
M.P: _____.

10. FORMATO 7

FACTORES DE DESEMPATE

FORMATO 10A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

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

11. FORMATO 7B –

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

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

12. FORMATO 7C – 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 Nombre y Apellidos

[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 Nombre y Apellidos

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]

13. FORMATO 7D – 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]

14. FORMATO 7 E – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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, Nombre y Apellidos

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]

15. FORMATO 7 D – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal

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

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

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

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]

16. FORMATO 7 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (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 Nombre y Apellidos

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]

17. FORMATO 7 G – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

[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]

18. FORMATO 11 — 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:

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.		

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.

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

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

Solicitar prueba de la autorización otorgada.

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

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.

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

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

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

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

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

FORMATO 12 – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

FORMATO 13 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

FORMATO 14
CERTIFICADO DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [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:

"[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 durante la ejecución del proyecto personal nacional calificado.

ORIGEN DEL PROPONENTE	
SERVICIOS	MARQUE CON UNA X
NACIONALES	
EXTRANJEROS CON COMPONENTE COLOMBIANO (DILIGENCIAR LITERAL C)	
EXTRANJEROS	

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

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 el porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, presentaré, a partir de la ejecución del Contrato, mensualmente, una declaración en la que conste que mantengo el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntaré el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente Nombre del representante legal

C. C. de
Dirección de correo
Correo electrónico
Ciudad

_____
FIRMA PROPONENTE

FORMATO 15
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Módulo:

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos; utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal con corte a 31 de diciembre de 2023, si no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

[Ingrese justificación en caso de que la legislación propia del país de origen establezca una fecha de corte diferente a la prevista en este documento]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente	Proponente Plural

	Singular			
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión].

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica Nombre: [nombre] Documento de Identidad: [número de documento de identidad]	Firma revisor fiscal o contador Nombre: [nombre] Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

FORMATO 16
VINCULACIÓN DE PERSONAS CON 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 Nombre y Apellidos

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

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

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

FORMATO 8
FICHA TÉCNICA

FORMATO 18
SOLICITUD LIMITACIÓN PROCESO A PARTICIPACIÓN DE MIPYMES

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.]

Cordial saludo,

En virtud de los Artículos 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, solicito que el presente proceso de contratación Nº XXXXXXXX sea limitado a la participación exclusiva de micro, pequeñas o medianas empresas con domicilio en _____

Anexo la documentación necesaria para tal fin solicitado. (Certificado de cámara de comercio – certificado expedido por el revisor fiscal y/o contador que acredite el tamaño empresarial)

Muy respetuosamente,

_____
Firma
(representante legal y el revisor fiscal, si aplica, o el contador)

FORMATO 19

CERTIFICADO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL - CERTIFICACION MIPYME

Yo, _____, identificado con cedula de ciudadanía Nº _____, y con Tarjeta Profesional Nº _____ de la junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de (Indicar si es representante legal, contador o revisor fiscal) de _____., identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la cámara de Comercio de _____, manifiesto que la compañía cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2º de la Ley 905 del 2 de Agosto de 2004 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

Declaro que la información suministrada corresponde a la realidad evidenciada en los documentos pertinentes que reposan en la Empresa.

CLASE DE EMPRESA: _____

ACTIVO TOTAL DE LA EMPRESA (EXPRESADO EN PESOS $):_____

ACTIVO TOTAL DE LA EMPRESA (EXPRESADO EN SMMLV): _____

Nº DE TRABAJADORES TOTALES: _____

Anexar para contadores y revisores fiscales:

- Tarjeta profesional
- Fotocopia de la cédula
- Certificado de vigencia de la TP expedido por CNC
- Certificado de no sanciones de la TP expedido por CNC

Atentamente.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

_____
CONTADOR O REVISOR FISCAL

CAPITULO VII
MODELO DE MINUTA DEL CONTRATO
CONTRATO DE XXXXXXX

CONTRATO	Nº
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE COTORRA
CONTRATISTA	
OBJETO	PR
VALOR	$ _____
TERMINO	_____ (____) MESES

Entre el representante legal de EL MUNICIPIO DE COTORRA, entidad territorial, representado en este acto por _____, persona mayor de edad, domiciliada en XXXXXXX, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, en su calidad de _____ del _____ que para efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra el _____, hemos convenido celebrar el presente contrato, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

a) Que EL DEPARTAMENTO, desarrolló el trámite del proceso de Selección de contratista, a través de la modalidad de SUBASTA INVERSAs Nº 00x - 2021, con el objeto de contratar ----------. lo cual se hizo cumpliendo con las disposiciones legales contempladas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario. b) Que por Resolución Nº _____ expedida por el delegado para contratar, se adjudicó el contrato en referencia, a _____y como consecuencia de ello se ordenó la suscripción y legalización del mismo. c) Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, se procede a la suscripción del presente contrato, el cual se rige por las siguientes cláusulas: CLAUSULA PRIMERA – OBJETO: ----------. El objeto del contrato se ejecutará de acuerdo con la propuesta, los pliegos de condiciones, que forman parte integrante del presente contrato. CLAUSULA SEGUNDA - VALOR: El_____ ($_____), la cual será cancelada con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº _____, CLAUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante de este proceso, se cancelará de la siguiente forma: LA ENTIDAD entregará al CONTRATISTA _____: PARÁGRAFO PRIMERO: Para el último pago deberá acreditarse el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista. CLÁUSULA CUARTA- PLAZO: El plazo de este contrato es de _____ (____) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio. PARÁGRAFO: VIGENCIA: El contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación. CLAUSULA QUINTA: El CONTRATISTA ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones y en consecuencia se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente a su riesgo las obligaciones derivadas de este contrato. CLAUSULA SEXTA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: _____. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE COTORRA: 1) Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato. 2) Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato. 3) Expedir el cumplido correspondiente. 4) Suscribir en conjunto con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación. 5) Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los pliegos de condiciones. CLÁUSULA SÉPTIMA - SUSPENSIÓN: De común acuerdo entre las partes, cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión. CLAUSULA OCTAVA- TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD. El DEPARTAMENTO podrá dar por terminado total o parcialmente el presente contrato conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. CADUCIDAD: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de la ley 80 de 1993 el DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato. CLAUSULA NOVENA - CLAUSULA PENAL DE APREMIO: En caso de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA cancelará al DEPARTAMENTO por cada día de retraso, el 1.0 % del valor total del contrato, sin exceder el 10% del valor del mismo, en caso contrario se acudirá al juez del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, el DEPARTAMENTO verificará los elementos vendidos según lo relacionado en los presentes términos de referencia. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de que el CONTRATISTA cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que el

DEPARTAMENTO lo constituya en mora, el simple incumplimiento imputable al contratista dará origen al pago de las sumas previstas en esta cláusula. En caso contrario se acudirá al Juez del contrato para su cobro CLAUSULA DECIMA –CESIÓN O SUB-CONTRATACIÓN: Este contrato se celebra en consideración a la calidad del CONTRATISTA y no podrá cederlo ni subcontratarlo en todo ni en parte a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del DEPARTAMENTO. CLAUSULA DECIMA PRIMERA – SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la Secretaria de Desarrollo de la Salud dEL MUNICIPIO DE COTORRA, o por el profesional que éste designe, toda vez que por la naturaleza del objeto no se requieren conocimientos especializados que ameriten la contratación de una supervisión externa. Para la supervisión, el DEPARTAMENTO podrá contar con personal de apoyo contratado a través de prestación de servicios, quien desempeñará, además de las funciones contempladas en la Ley 80 de 1993, las que a continuación se detallan: a) Vigilar, controlar y supervisar, el cabal cumplimiento de del objeto del contrato. b) Impartir las órdenes y sugerencias, por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo. c) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados. d) Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre el desarrollo del contrato o bien sobre su incumplimiento y las demás contempladas en el contrato y que fueren necesarias para vigilar el cabal cumplimiento del objeto contractual. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - GARANTÍAS: El CONTRATISTA deberá constituir a favor dEL MUNICIPIO DE COTORRA una garantía de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos: _____. PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías expedidas a favor dEL MUNICIPIO DE COTORRA serán aprobadas, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas. CLAUSULA DECIMA TERCERA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos por la ley. CLAUSULA DECIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. CLAUSULA DECIMA QUINTA- LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Perfeccionado el contrato, el CONTRATISTA deberá constituir las garantías, y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato. El presente contrato se entiende legalizado con el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) Con la constitución y pago por parte del CONTRATISTA de las garantías de que trata la cláusula décima segunda y su aprobación por parte dEL MUNICIPIO DE COTORRA. 2) El respectivo certificado de apropiación presupuestal. 3) El pago de las estampillas a que haya lugar. 4) Paz y salvo por todo concepto con EL MUNICIPIO DE COTORRA. PARÁGRAFO: Los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA, quien deberá efectuar su trámite en el término no prorrogable de diez (10) días, contados a partir de la firma del contrato. Si el contratista no cumple con esta exigencia en el término antes indicado se considerará que la adjudicación queda sin valor ni efecto alguno, quedando EL MUNICIPIO DE COTORRA facultado para proceder de conformidad. Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. CLAUSULA DECIMA SEXTA - LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes contratantes, que contendrá un balance sobre la ejecución del contrato y los pagos realizados al CONTRATISTA y los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Los recursos sin ejecutar serán reintegrados al MUNICIPIO DE COTORRA. CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA - DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan como domicilio contractual, para todos los efectos legales a que hubiere lugar, la ciudad de Montería.