**1. Modalidad de Selección:**

**2. Número del Proceso:**

**3. Objeto Contractual:**

**4. Número Propuesta:**

**5. Número de folios propuesta original:**

**6. Proponente:**

**6.1. Integrantes del Proponente:**

**7. Representante:**

**7.1. Identificación del Representante:**

**8. Fecha y Hora de Cierre:**

**9. Fecha y Hora de Presentación de la Propuesta:**

**10. Presupuesto Oficial:**

**11. Oferta Económica:**

**12. Verificación de la Oferta**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **12.1 Contenido de la Oferta** | **12.2 Número de Folios** | **12. 3 Habilitado** | **12.4 No Habilitado** | **12.5 No Aplica** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **12.6 Resultado Verificación** | **SI/NO** |
| Habilitado Jurídicamente |  |
| Inhabilitado Jurídicamente |  |
| Se debe requerir para que subsane |  |
| Incurre en causa del rechazo |  |

13. Fecha de verificación:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Profesional Comité Asesor Evaluador

Componente Jurídico

**NOTA: AL IMPRIMIR EL FORMATO, NO IMPRIMIR EL INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO**

| **INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO** | | |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **CAMPO** | **INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER** |
| 1. | Modalidad de Selección | Escribir el tipo de modalidad de contratación a la cual se está haciendo el cierro del proceso. Ej. Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada por el procedimiento de menor cuantía, subasta inversa o Mínima cuantía. |
| 2. | Número de proceso | Escribir el número del proceso al que se le está realizando la verificación del componente jurídico tal como aparece registrado en el SECOP. |
| 3. | Objeto Contractual | Escribir el objeto contractual enunciado en los estudios y documentos previos |
| 4. | Número Propuesta | Escribir el número de la propuesta de acuerdo a la cantidad de proponentes que entregaron los documentos para participar en el proceso contractual |
| 5. | Número de folios de la propuesta original | Escribir el número de folios que vienen con la propuesta original |
| 6. | Proponente | Escribir la razón social de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta |
| 6.1 | Integrantes del proponente | Escribir los integrantes que presentan la propuesta, en los casos que se hayan conformado Uniones Temporales o Consorcios para participar en el proceso |
| 7. | Representante | Escribir el nombre del representante legal de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta |
| 7.1 | Identificación del Representante | Escribir el número de identificación del representante legal |
| 8. | Fecha y Hora de Cierre | Escribir la fecha en formato dd/mm/aaaa y la hora de cierre. |
| 9. | Fecha y Hora de Presentación de la propuesta | Escribir la fecha en formato dd/mm/aaaa y la hora de presentación. |
| 10. | Presupuesto Oficial | Escribir la cifra en número, del presupuesto oficial asignado y establecido en el pliego de condiciones del proceso contractual |
| 11. | Oferta Económica | Escribir la cifra en número, del valor de la oferta económica presentada a la UPRA |
| 12. | Verificación de la Oferta | |
| 12.1 | Contenido de la Oferta | Teniendo en cuenta la modalidad de contratación por la cual se está adelantando el proceso y los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones del proceso, relacionar cada uno de los requisitos a verificar por parte de Gestión Contractual del componente jurídico de la oferta. Ej: Poder, Carta de Presentación de la Propuesta, Certificado de Existencia y Representación Legal, Certificado de Matricula Mercantil, Documento Constitución de Consorcio o Unión Temporal, Seriedad del Ofrecimiento, Codificación Clasificación UNSPSC, Certificación Cumplimiento de Obligaciones Parafiscales Y De Seguridad Social, entre otros. |
| 12.2 | Número de Folios | De acuerdo al requerimiento relacionado en el numeral 12.1, escribir la cantidad de folios en los que se soporta el requisito |
| 12.3 | Habilitado | De acuerdo a la verificación del numeral 11.1, Marcar con una “X” solo en los casos que la oferta **cumpla** con el requisito exigido |
| 12.4 | No Habilitado | De acuerdo a la verificación del numeral 11.1, Marcar con una “X” solo en los casos que la oferta **no cumpla** con el requisito exigido |
| 12.5 | No Aplica | De acuerdo a la verificación del numeral 11.1, Marcar con una “X” solo en los casos que la oferta no se deba exigir el requisito a verificar. |
| 12.6 | Resultado Verificación | Teniendo en cuenta la verificación de cada uno de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y relacionados en el formato como ”Contenido de la Oferta”, escribir SI o NO conforme a la estructura de la verificación |
| 13 | Fecha de Verificación | Escribir la fecha en la que se realiza la verificación del componente jurídico |
| 14 | Firma | Firma del profesional de gestión contractual designado para hacer parte del Comité Asesor Evaluador del proceso contractual |