INVITACIÓN PÚBLICA
SSAD-MC-027-2021

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

1

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1 OBJETO DEL CONTRATO:

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO DE FOTOCOPIAS, EMPASTADO, ANILLADO, LAMINADOS, PLOTTER, PLANOS, HELIOGRAFIAS Y OTROS PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

1.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC:

Teniendo en cuenta los fines del objeto de la contratación específicamente en las actividades y de conformidad con el CLASIFICADOR DE BIENES Y SEVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS, el objeto del proceso se encuentra clasificado de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
82000000	82120000	82121500	82121503	IMPRESIÓN DIGITAL
82000000	82120000	82121500	82121506	IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES
82000000	82120000	82121700	82121701	SERVICIOS DE COPIAS EN BLANCO Y NEGRO O DE COTEJO
82000000	82120000	82121700	82121702	SERVICIOS DE COPIAS A COLOR O DE COTEJO
82000000	82120000	82121900	82121904	ENCUADERNACION POR CARDA O GRAPA
27000000	27110000	27112300	27112306	SELLOS DE METAL

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad y las cotizaciones de los bienes realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas de elementos requeridos, teniendo en cuenta que por tratarse de un contrato de prestación se debe establecer precios unitarios que dependiendo la frecuencia de cada evento en particular, incidan en el monto total del contrato y hasta agotar el presupuesto oficial, a continuación se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretende ser suplidas mediante la contratación.

ITEM	SERVICIOS	CANTIDAD

1	Fotocopia blanco y negro tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad
2	Fotocopia blanco y negro tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad
3	Fotocopia blanco y negro tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad
4	Fotocopia blanco y negro tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad
5	Fotocopia color tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad
6	Fotocopia color tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad
7	Fotocopia color tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad
8	Fotocopia color tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad
9	Laminado plastificado grosor de 2.100 micras, tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm	Unidad
10	Laminado plastificado grosor de 2.100 micras, tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm	Unidad
11	Anillado tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, en plástico.	Unidad
12	Anillado tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, en plástico.	Unidad
13	Velobinder en plástico tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm	Unidad
14	Velobinder en plástico tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm	Unidad
15	Plotter 1 pliego 100 x 70 cm en original a blanco y negro.	Unidad
16	Plotter 1 pliego 100 x 70 cm en original a color en original.	Unidad
17	Plotter 1/2 pliego 70 x 50 cm en original a color.	Unidad
18	Plotter 1/2 pliego 70 x 50 cm en original blanco y negro.	Unidad
19	Plotter 1/4 pliego 50 x 35 cm a color en original.	Unidad
20	Plotter 1/4 pliego 50 x 35 cm a blanco y negro en original.	Unidad

21	Planos en papel bon 1 pliego 100 x 70 cm blanco y negro.	Unidad
22	Planos en papel bon 1 pliego 100 x 70 cm a color.	Unidad
23	Planos en papel bon 1/2 de pliego 70 x 50 cm a color.	Unidad
24	Planos en papel bon 1/2 de pliego 70 x 50 cm a blanco y negro.	Unidad
25	Planos en papel bon 1/4 de pliego 50 x 35 cm a blanco y negro.	Unidad
26	Planos en papel bon 1/4 de pliego 50 x 35 cm a color.	Unidad
27	Planos en papel periódico 1 pliego 100 x 70 cm blanco y negro.	Unidad
28	Planos en papel periódico 1 pliego 100 x 70 cm a color.	Unidad
29	Planos en papel periódico 1/2 de pliego 70 x 50 cm blanco y negro.	Unidad
30	Planos en papel periódico 1/2 de pliego 70 x 50 cm a color.	Unidad
31	Planos en papel periódico 1/4 de pliego 50 x 35 cm blanco y negro.	Unidad
32	Planos en papel periódico 1/4 de pliego 50 x 35 cm a color.	Unidad
33	Heliografías tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm.	Unidad
34	Heliografías tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm.	Unidad
35	Encuadernado plastificado de 80 gr . y cocido tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm.	Unidad
36	Encuadernado plastificado de 80 gr . y cocido tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm.	Unidad
37	Espirado en plastico tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm.	Unidad
38	Espirado en plastico tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm.	Unidad
39	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm blanco y negro , logotipos según Ley 594 de 2000 sencillo.	Unidad

40	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm a color, logotipos según Ley 594 de 2000 sencillo.	Unidad
41	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, blanco y negro , logotipos según Ley 594 de 2000 con imagen	Unidad
42	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, a color , logotipos según Ley 594 de 2000 con imagen.	Unidad
43	Sello seco alto relieve redondo, manual o de pinza y circunferencia de 41 milímetros.	Unidad
44	Sello Automático tamaño: 50mm x30mm (sello S-827 con tinta incorporada).	Unidad

Nota 1: En la ejecución del contrato las cantidades de los elementos se realizarán de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones técnicas exigidas, corresponde al contratista las siguientes obligaciones generales; de igual manera en desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan a dar cumplimiento al contrato.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

3. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.

4. Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantará las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.

5. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos.

6. En caso que, en la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la misma.

7. Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.

8. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato.

9. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilatación alguna.

10. Contratar durante la ejecución del contrato, el personal necesario para adelantar el objeto contractual.

11. Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.

12. Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.

13. Entregar de manera inmediata al supervisor (Dentro del término que este le exija), toda la información y / o documentos solicitados.

14. Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

15. El contratista deberá acatar las directrices impartidas por el supervisor del contrato expedirá una orden o autorización al personal de la Gobernación que requiera dicho servicio ya que los documentos que se manejan en la Entidad estatal deben permanecer bajo custodia y suma confiabilidad, el personal de la Gobernación debe ir personalmente al establecimiento comercial de servicios de fotocopias y presentar la autorización expedida por el supervisor para obtener el servicio objeto del contrato.

16. Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.

17. Acatar las recomendaciones del supervisor, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

1.4.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

6

El contratista deberá desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad.
El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas, ejecutado todas las obligaciones que le permitan la ejecución del objeto contractual.

2. Atender los requerimientos de la Entidad previa entrega de los documentos aprobados entre las partes que contengan las órdenes de servicio.

3. Disponer de los equipos, insumos y elementos que permitan la prestación del servicio de forma permanente.

4. Garantizar la prestación de servicio de manera normal en caso de suspensión de energía en el Municipio.

5. Presentar y entregar relación mensual al supervisor del contrato, en medio magnético y por escrito sobre la ejecución del contrato.

6. El contratista deberá asignar personal competente para la coordinación del contrato y efectuar los controles al contrato suministro que sean necesarios. Así mismo deberá en forma conjunta con un funcionario designado por la Entidad señalar los procedimientos a seguir en caso de que se presente reclamos por parte de la Gobernación del Putumayo.

7. El contratista acepta que la Gobernación del Putumayo en ningún momento se responsabilizara por los daños o perjuicios que pueda ocasionar en desarrollo del objeto contratado.

8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Gobernación del Putumayo.

9. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.

10. Radicar las facturas de cobro por el suministro prestado a la Entidad, dentro de los plazos convenidos y previa aprobación del supervisor.

11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.

12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.

13. Presentar factura, cuenta de cobro o documento equivalente de manera mensual respecto de los elementos debidamente entregados y conforme los precios contratados. Junto con cada factura se deberá entregar el informe de las actividades mensuales junto con el archivo Excel y en forma impresa, los listados con el número de factura que refieran en detalle con la cantidades y especificaciones, todos y cada uno del suministro prestado, durante este periodo y acumulados del contrato, relacionado fecha, cantidad de entrega.

14. Los elementos objetos del contrato deberán encontrarse en perfectas condiciones y de buena nitidez y de calidad.
15. Las demás que sean de la naturaleza del objeto a contratar y que designe el supervisor.

16. Incluir a todo costo, todos los elementos necesarios para el suministro, objeto del contrato.

17. El contratista, debe contar con las instalaciones, herramientas y equipo de trabajo capacitado, aptas para la prestación del servicio de fotocopias, tipo de impresiones solicitados por la Gobernación del Putumayo.

18. Entregar a la secretaria de servicios administrativos los talonarios originales para que el supervisor autorice el servicio de fotocopias y otros. Los talonarios deberán estar debidamente marcados con logos del contratista e individualmente numerados para cada orden de servicios, contando mínimo con mención de los ítems suministrables, cantidades, fecha y firma de quien autoriza. En caso de agotarse, deberán ser entregados unos nuevos talonarios en forma inmediata una vez se le informe por parte de la Entidad.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: el precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaria de Servicios Administrativos no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos entes descritos.

1.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas o cuentas de cobro por EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.

4. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.

5. Ejercer la supervisión al contrato suscrito.

6. suministrar la información que el contratista solicite y aparte resolver sus peticiones.

8

1.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El costo probable del contrato de prestación de servicios es por la suma de: $58.000.000,00 M/CTE. Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos

1.6.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

La Secretaria de Servicios Administrativos Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector (documento ANEXO **A**), donde se analizan los precios, las condiciones de mercado, y los valores históricos de la entidad, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para este servicio este acorde a las necesidades del mismo.

.

1.6.2 ESTUDIO ECONÓMICO

De conformidad con el plan de inversión del presente estudio, se determinó por parte de la Secretaria Ejecutora, teniendo en cuenta consideraciones de mercado, que el costo estimado del contrato de prestación de servicios es por la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS $ 58.0000.000 M/CTE**, incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos. En consecuencia, al estudio económico para determinar el costo de los servicios se adelantó a través de cotizaciones en el mercado, para lo cual se invitó a cotizar a **MULTISERVICIOSPUTUMAYO AYL**, **WILLIAM MARIN PORTILLA CARVAJAL Y DIGITEXTOS,** de los cuales se obtuvo el siguiente análisis:

VALOR PROMEDIO

FICHA TECNICA FOTOCOPIAS -VALORES UNITARIOS						
ITEM	SERVICIOS	CANTIDAD	MULSERVICIOS PUTUMAYO AYL	WILLIAM PORTILLA	DIGITEXTOS	VALOR PROMEDIO UNITARIO
1	Fotocopia blanco y negro tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad	$ 120,00	$ 110,00	$ 140,00	$ 123,33
2	Fotocopia blanco y negro tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad	$ 220,00	$ 220,00	$ 240,00	$ 226,67

3	Fotocopia blanco y negro tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad	$ 120,00	$ 110,00	$ 140,00	$ 123,33
4	Fotocopia blanco y negro tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad	$ 220,00	$ 220,00	$ 240,00	$ 226,67
5	Fotocopia color tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad	$ 950,00	$ 900,00	$ 1.000,00	$ 950,00
6	Fotocopia color tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad	$ 1.800,00	$ 1.800,00	$ 1.700,00	$ 1.766,67
7	Fotocopia color tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad	$ 1.100,00	$ 1.000,00	$ 950,00	$ 1.016,67
8	Fotocopia color tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad	$ 1.900,00	$ 1.900,00	$ 1.900,00	$ 1.900,00
9	Laminado plastificado grosor de 2.100 micras, tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm	Unidad	$ 3.300,00	$ 3.200,00	$ 3.100,00	$ 3.200,00
10	Laminado plastificado grosor de 2.100 micras, tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm	Unidad	$ 3.800,00	$ 3.600,00	$ 3.800,00	$ 3.733,33
11	Anillado tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, en plastico.	Unidad	$ 3.500,00	$ 4.100,00	$ 3.500,00	$ 3.700,00
12	Anillado tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, en plastico.	Unidad	$ 3.700,00	$ 4.300,00	$ 3.950,00	$ 3.983,33
13	Velobinder en plastico tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm	Unidad	$ 3.400,00	$ 3.200,00	$ 3.100,00	$ 3.233,33
14	Velobinder en plastico tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm	Unidad	$ 3.600,00	$ 3.500,00	$ 3.450,00	$ 3.516,67
15	Plotter 1 pliego 100 x 70 cm en original a blanco y negro.	Unidad	$ 8.000,00	$ 7.900,00	$ 8.100,00	$ 8.000,00
16	Plotter 1 pliego 100 x 70 cm en original a color en original.	Unidad	$ 19.000,00	$ 18.000,00	$ 16.000,00	$ 17.666,67

17	Plotter 1/2 pliego 70 x 50 cm en original a color.	Unidad	$ 12.800,00	$ 11.300,00	$ 13.800,00	$ 12.633,33
18	Plotter 1/2 pliego 70 x 50 cm en original blanco y negro.	Unidad	$ 8.500,00	$ 7.500,00	$ 9.000,00	$ 8.333,33
19	Plotter 1/4 pliego 50 x 35 cm a color en original.	Unidad	$ 7.500,00	$ 6.400,00	$ 7.900,00	$ 7.266,67
20	Plotter 1/4 pliego 50 x 35 cm a blanco y negro en original.	Unidad	$ 5.600,00	$ 4.500,00	$ 5.700,00	$ 5.266,67
21	Planos en papel bon 1 pliego 100 x 70 cm blanco y negro.	Unidad	$ 8.000,00	$ 7.900,00	$ 8.100,00	$ 8.000,00
22	Planos en papel bon 1 pliego 100 x 70 cm a color.	Unidad	$ 19.000,00	$ 16.000,00	$ 16.500,00	$ 17.166,67
23	Planos en papel bon 1/2 de pliego 70 x 50 cm a color.	Unidad	$ 12.800,00	$ 11.000,00	$ 13.800,00	$ 12.533,33
24	Planos en papel bon 1/2 de pliego 70 x 50 cm a blanco y negro.	Unidad	$ 8.500,00	$ 7.500,00	$ 9.000,00	$ 8.333,33
25	Planos en papel bon 1/4 de pliego 50 x 35 cm a blanco y negro.	Unidad	$ 5.600,00	$ 4.200,00	$ 7.900,00	$ 5.900,00
26	Planos en papel bon 1/4 de pliego 50 x 35 cm a color.	Unidad	$ 7.500,00	$ 7.700,00	$ 5.700,00	$ 6.966,67
27	Planos en papel periódico 1 pliego 100 x 70 cm blanco y negro.	Unidad	$ 8.000,00	$ 7.900,00	$ 8.100,00	$ 8.000,00
28	Planos en papel periódico 1 pliego 100 x 70 cm a color.	Unidad	$ 19.000,00	$ 12.000,00	$ 18.000,00	$ 16.333,33
29	Planos en papel periódico 1/2 de pliego 70 x 50 cm blanco y negro.	Unidad	$ 8.500,00	$ 8.800,00	$ 9.000,00	$ 8.766,67
30	Planos en papel periódico 1/2 de pliego 70 x 50 cm a color.	Unidad	$ 12.800,00	$ 13.000,00	$ 13.200,00	$ 13.000,00
31	Planos en papel periódico 1/4 de pliego 50 x 35 cm blanco y negro.	Unidad	$ 5.600,00	$ 5.500,00	$ 7.900,00	$ 6.333,33
32	Planos en papel periódico 1/4 de pliego 50 x 35 cm a color.	Unidad	$ 7.500,00	$ 7.000,00	$ 5.700,00	$ 6.733,33
33	Heliografías tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm.	Unidad	$ 17.900,00	$ 17.000,00	$ 18.100,00	$ 17.666,67

34	Heliografías tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm.	Unidad	$ 18.300,00	$ 16.000,00	$ 18.800,00	$ 17.700,00
35	Encuadernado plastificado de 80 gr . y cocido tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm.	Unidad	$ 25.800,00	$ 21.800,00	$ 25.000,00	$ 24.200,00
36	Encuadernado plastificado de 80 gr . y cocido tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm.	Unidad	$ 27.500,00	$ 23.000,00	$ 26.500,00	$ 25.666,67
37	Espirado en plastico tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm.	Unidad	$ 3.500,00	$ 3.900,00	$ 3.800,00	$ 3.733,33
38	Espirado en plastico tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm.	Unidad	$ 4.000,00	$ 4.300,00	$ 4.200,00	$ 4.166,67
39	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm blanco y negro , logotipos según Ley 594 de 2000 sencillo.	Unidad	$ 26.000,00	$ 21.000,00	$ 27.500,00	$ 24.833,33
40	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm a color, logotipos según Ley 594 de 2000 sencillo.	Unidad	$ 29.500,00	$ 20.000,00	$ 28.500,00	$ 26.000,00
41	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, blanco y negro , logotipos según Ley 594 de 2000 con imagen	Unidad	$ 31.900,00	$ 20.000,00	$ 31.500,00	$ 27.800,00

42	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, a color , logotipos según Ley 594 de 2000 con imagen.	Unidad	$ 32.900,00	$ 20.000,00	$ 33.500,00	$ 28.800,00
43	Sello seco alto relieve redondo, manual o de pinza y circunferencia de 41 milímetros.	Unidad	$ 280.000,00	$ 190.000,00	$ 270.000,00	$ 246.666,67
44	Sello Automático tamaño: 50mm x30mm (sello S-827 con tinta incorporada).	Unidad	$ 115.000,00	$ 80.000,00	$ 120.000,00	$ 105.000,00
	TOTAL		$ 824.230,00	$ 629.260,00	$ 818.010,00	**$ 757.166,67**

De conformidad con la necesidad presentada en la Entidad se determinó el costo probable para el presente proceso de selección cuyo objeto es "CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIO DE FOTOCOPIAS EMPASTADOS ANILLADOS LAMINADOS PLOTTER PLANOS HELIOGRAFIAS Y OTROS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO", será hasta la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MDA/CTE $ 58.000.000 MDA/CTE incluido IVA**, hasta agotar presupuesto oficial.

Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de selección que se proyecta adelantar, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios por cada ítem que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertas que presenten valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Gastos asumidos por el contratista:

1. IVA - 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.

2. Retención en la fuente.

3. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.

5. Estampillas

6. Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos.

Nota: por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y la invitación publica del presente proceso. No obstante, lo anterior, contrato podrá celebrarse por el total del presupuesto oficial asignado.

Aspecto que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los bienes y/o servicios, conforme al formato que se incluya en la invitación pública.

b) El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.

c) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

e) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

f) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberá ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.

g) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

1.7. AMPARO PRESUPUESTAL

La entidad Estatal cuenta con el respaldo presupuestal requerido para soportar el proceso contractual que se adelanta, según los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal así:

14

DEPENDENCIA: Secretaria de Servicios Administrativos.
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: 0301-1-212-1000
VALOR: $ 58.000.000,00
CONCEPTO: Materiales y Suministros

No. CDP	3978	fecha de expedición	14/09/2021	Vigencia	13/12/2021

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2021, o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contacto.

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la Ley colombiana.

1.9 FORMA DE PAGO:

La Gobernación del putumayo realizara el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES: El valor equivalente de hasta el noventa (90%) del valor del contrato, se pagará en pagos parciales en mensualidades vencidas por los suministros efectivamente prestados. Se deberá allegar acta parcial, certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato así mismo se deberá anexar los talonarios que deberán estar debidamente marcados con logos del contratista e individualmente numerados para cada orden de servicios, contando mínimo con mención de los ítems suministrables, cantidades, fecha y firma de quien autoriza. Adicionalmente se deberá allegar el comprobante de ingreso de los bienes al Almacén Departamental de los elementos de no consumo, la factura o cuenta de cobro e informe de supervisión y cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, con los soportes de encontrarse al día en pagos de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada por el comprobante que acredite los aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los (15) días hábiles siguientes que el contratista haya presentado y radicado el informe avance de ejecución, certificaciones de cumplimiento y correspondientes soportes de pago de seguridad social y parafiscal.

PAGO FINAL: el último pago de diez (10%) restante del valor del contrato, se realizará previa suscripción del acta de recibo final, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, informe final del contratista con los soportes de ejecución correspondientes, informe de supervisión y cumplimiento, acta de liquidación y soportes de pago de seguridad social y parafiscales.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Si el contratista no presenta la cuenta de los pagos parciales o pago final con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetara el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de interés o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en este.

Nota: La Gobernación del Putumayo solo pagara al contratista los valores de los bienes y servicios debida y efectivamente prestados a los beneficiarios del presente proceso, y sin sobrepasar los servicios contratados.

1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Articulo 94 Ley 1474/2011, Decreto 1082/2015. Artículo 32. Numeral 3° de la Ley 80 de 1993.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

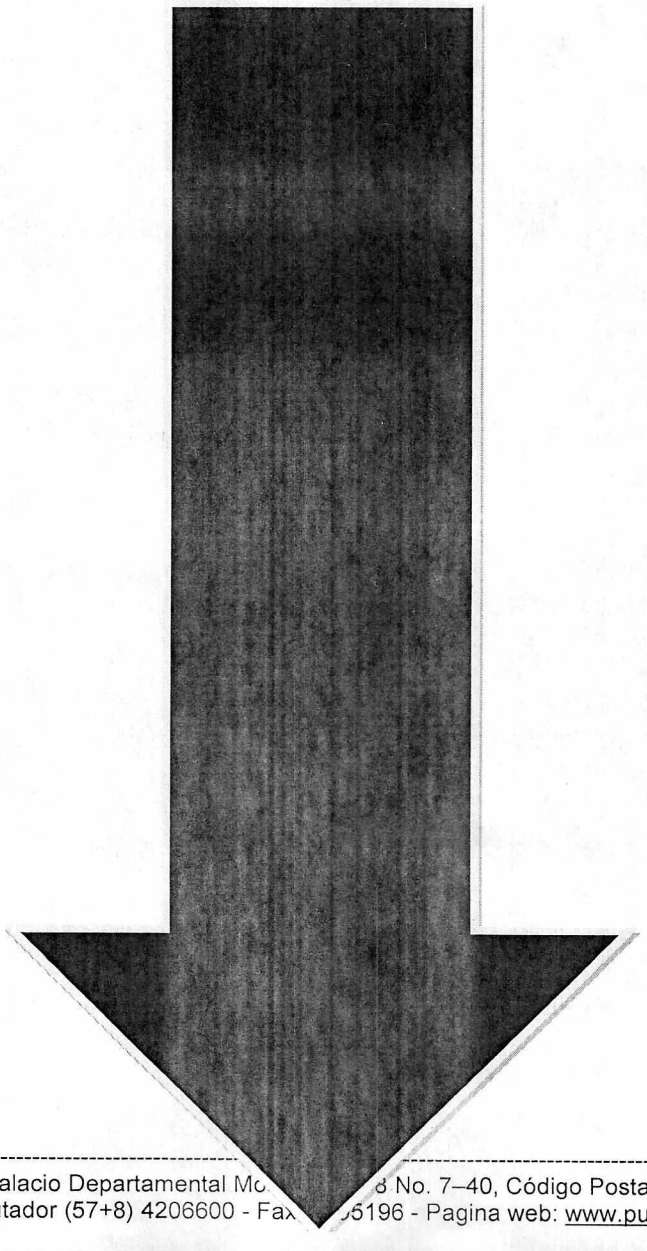
La ejecución contractual se realizará en el Municipio de Mocoa (P). El servicio se prestará en el establecimiento comercial seleccionado mediante el presente proceso. Y en el caso de que se presente para planes de contingencia en el establecimiento propuesto para atender este evento.

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa – Putumayo.

16

1.12 TIPO DE CONTRATO:

El contrato a suscribir será de prestación de servicios, en la modalidad de selección de mínima cuantía, el cual se perfeccionará con la aceptación de la oferta



CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

17

Será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página web www.contratos.gov.co, igualmente podrá ser consultada en la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental y en la Oficina de Contratación Departamental, ubicada en la Calle 7 No. 8 -40 Barrio Centro, en el Municipio de Mocoa (P).

2.2 CRONOGRAMA COMPLEMENTARIO DEL PROCESO.

CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR**
2. Presentación de observaciones a la invitación pública	A partir de su publicación y hasta las 5:00 p.m. del 14/10/2021	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co
3. Contestación de las observaciones y comentarios a la invitación	Hasta las 6:00 p.m. de día 14/10/2021	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co
4. Expedición de adendas	Hasta las 7:00 p.m. del día 14/10/2021	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co

2.3 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES: Toda la correspondencia o documentación u observaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, se debe allegar en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOPII www.colombiacompra.gov.co. Los documentos que se radiquen en otras dependencias o a través de otros canales, no serán atendidos como observaciones, sino que se les dará trámite como derecho de petición dentro de los términos establecidos en la ley.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o la plataforma de SECOP II.

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Departamento del Putumayo o cualquier otro canal diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

2.4 REGLAS PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO.

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS, que se incorporarán al expediente y se publicarán en Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOPII www.colombiacompra.gov.co para su respectivo conocimiento y consulta. 18

Si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas numeradas secuencialmente en las cuales se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la invitación.

2.5. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS:

Las propuestas se deberán registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso.

Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, por lo cual no se admiten ofertas enviadas vía fax ni por e-mail ni tampoco se aceptarán ofertas entregadas en oficinas diferentes a la señalada en la presente invitación.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser habilitado en caso de empate y poder establecer la primera oferta en tiempo, la Entidad Estatal dejará constancia de hora y fecha de recibo de las ofertas en la plataforma SECOP II, mediante constancia que indicará el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales y la hora y fecha de recibo de la misma.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará.

El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.

De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia que aparece en página web de internet de la Súper Intendencia de Industria y Comercio.

La oferta deberá presentarse escrita en cualquier medio mecánico, en español, debidamente foliada, sin enmendaduras, tachones, ni borrones. 19

La oferta deberá ser presentada y suscrita por el oferente o representante legal o por tercero debidamente autorizado mediante documento notarial.

El Departamento del Putumayo, solo acepta la presentación de una oferta por cada oferente.

En la propuesta económica, se deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, tales como: La remuneración del personal del interventor, la cual podrá incluir según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, gastos reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, utilidades del interventor, gastos contingentes, entre otras.

Nota: Las ofertas deben especificar en la carta de presentación el término de validez de las mismas, el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días.

2.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Las ofertas se recepcionara en la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, de igual forma las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o de la plataforma de SECOPII.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

2.7 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la Secretaria de Salud Departamental, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al Gobernador del Putumayo o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, misma que será publicada en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad no atienda la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.7.1 REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Secretaría de Salud Departamental, dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, realizará la evaluación de las ofertas económicas debidamente diligenciadas en la plataforma SECOP II con el fin de determinar aquella con el menor precio de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. 20

Los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios establecidos por la entidad conforme se plasma en el documento de análisis del sector de este proceso. En caso de ofertas valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, el proceso se declarará desierto.

Nota: En caso de empate en el valor de la propuesta económica, la entidad adjudicará a quien haya registrado en la plataforma SECOP II primero la oferta entre los empatados de acuerdo al orden de recepción establecido, de conformidad con lo establecido en el Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.7.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL OFERENTE DE PRECIO MÁS BAJO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015., si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, se procederá a verificar los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

2.8 PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Una vez realizada la evaluación de la oferta con precio más bajo y verificación de cumplimiento los requisitos mínimos habilitantes por la Entidad, se procederá a publicar el informe de verificación por el término de un día en la plataforma SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co. El informe permanecerá a disposición del proponente, para que dentro de dicho término presenten las observaciones que estime pertinente.

Para la presentación de observaciones se deberán cumplir cualquiera de los siguientes procedimientos, para que sean consideradas por la entidad:

a. Efectuarlas por escrito y radicarlas en el portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Se deberá identificar claramente como asunto: "OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA

La Entidad no se responsabilizará por comunicaciones enviadas a otras direcciones físicas o de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias diferentes a la anteriormente mencionada.

21

2.9 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

La respuesta a las observaciones al informe de evaluación se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.10 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

En observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en el portal de contratación SECOP II www.contratos.gov.co.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

2.11 ÚNICO PROPONENTE.

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.12 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

La Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante comunicación motivada.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en mención con la publicación que lleve a cabo en el portal de contratación SECOP II, www.contratos.gov.co.

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta la siguiente documentación:

22

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica, técnica mínima y de experiencia. Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en la invitación

3.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA: (Requisitos habilitantes)

Los proponentes, deberán cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

3.3. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA:

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **Formato No. 1** adjunto a la invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

3.3.1. PERFIL DEL PROPONENTE:

3.3.1.1. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

23

Ser deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas

3.3.1.1.2 LIBRETA MILITAR

Se debe presentar copia legible del documento. Aplica solo para hombres menores de 50 años (Oferentes persona natural). No aplica para representantes legales de personas jurídicas oferentes.

3.3.1.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE

Tratándose de persona jurídica el oferente, deberá encontrarse inscrito en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada su matrícula, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social le permita celebrar y ejecutar el contrato, Las actividades comerciales que registre el oferente deberán estar relacionadas con fotocopiado y/o preparación de documentos y/o servicio relacionado con la impresión, lo anterior a fin de garantizar la idoneidad en la ejecución y cumplimiento del contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del concurso de méritos.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año (1) más. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay para la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. Si uno de los integrantes es persona natural debe ser profesional debidamente acreditado.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE: Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE** en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden todas las actividades señaladas en el objeto de la selección de mínima cuantía.

NOTA: Se calificará como no cumple aquellos certificados donde cuyo código de verificación no pueda ser verificado por parte de la Entidad, toda vez que dicho código permite su verificación una única vez.

3.3.1.1.4 CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO VIGENTE:

Tratándose de persona natural el oferente, deberá encontrarse inscrito en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada su matrícula mercantil para lo cual, deberá allegar el certificado de registro o matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente donde conste que su actividad económica le permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga relación con: fotocopiado y/o preparación de documentos y/o servicio relacionado con la impresión, lo anterior a fin de garantizar la idoneidad en la ejecución y cumplimiento del contrato.

Nota: El contratista deberá tener registrado el establecimiento de comercio.

3.3.1.1.5 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA; CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe: 25

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta **(actividades)** y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

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

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

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

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

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

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

3.3.1.1.6 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES Y DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

PERSONAS NATURALES: El oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente de que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

PERSONAS JURÍDICAS: Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento

debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

3.3.1.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él a de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el Registro Único Tributario del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguientes a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

3.3.1.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta "REQUISITOS HABILITANTES", una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

28

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad de la oferta bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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 oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes. 29

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

3.3.1.1.9 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

3.3.1.1.10 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

3.3.1.1.11 ANTECEDENTES JUDICIALES O PENALES

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

3.3.1.1.12 ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS - CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA.

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srvpsi.policia.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

3.3.1.1.13 DECLARACIÓN JURAMENTDA DE NO ENCONTRARSE EN MORA EN CUOTAS ALIMENTARIAS O EMBARGOS POR PROCESOS DE ALIMENTOS

De conformidad con lo exigido por el Artículo sexto de la Ley 2097 de 2021, el oferente en caso de tener procesos de alimentos vigentes deberá allegar Declaración Juramentada ante notario donde manifieste NO encontrarse en mora en las cuotas alimentarias y/o NO tener embargos por procesos de alimentos, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

30

3.3.1.1.14 CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 9962 y el articulo 7 del Decreto ley 019 de 2012)

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá presentada con la firma de misma.

3.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso, la entidad considera que NO es necesario requerirles a los posibles oferentes el contar con ciertos topes financieros de acuerdo al estudio realizado en el análisis del sector y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 2° del Decreto 1082 de 2015 es facultad de la entidad solicitar una capacidad financiera mínima.

3.5 CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y TÉCNICAS Y FORMAS DE ACREDITARLAS.

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como **CUMPLE O NO CUMPLE.**

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada servicio a adquirir. Se acreditará con la presentación de una ficha técnica de los servicios ofrecidos conforme a las condiciones exigidas.

3.5.1 REQUISITOS TÉCNICOS:

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir. Se acreditará con la presentación de una ficha técnica de los bienes y servicios ofrecidos conforme a las condiciones exigidas.

3.5.1.1 EQUIPO MINIMO

NIVEL DE EDUCACIÓN	TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR
UN (01) TECNICO EN SISTEMA	**PERFIL: TECNICO EN SISTEMA Y/O AFINES, QUE CUENTE CON UN CURSO NO MENOR A 10 HORAS EN BIOSEGURIDAD COVID-19, Y/O DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y/O, SALUD EN EL TRABAJO CON ENFORQUE EN COVID-19** El proponente deberá contar con el consentimiento del personal propuesto, para lo cual deberá adjuntar la siguiente documentación, para cada uno de ellos, anexando: • Documentación de formación requerida • Fotocopia de la cedula de ciudadanía • Certificaciones que acrediten experiencias exigidas • Certificado de antecedentes vigente **(RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DECLARACIÓN JURAMENTDA DE NO ENCONTRARSE EN MORA EN CUOTAS ALIMENTARIAS O EMBARGOS POR PROCESOS DE ALIMENTOS)** • Rut **Nota:** todo personal ofrecido para el proceso debe acreditar, mediante copia de documento idóneo, que está autorizado para ejercer la profesión El personal propuesto deberá cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de calidad y experiencia: **EXPERIENCIA:** el técnico deberá contar como mínimo un (01) años de experiencia en actividades relacionadas con el presente contrato , se deberá presentar las respectivas certificaciones laborales que acredite la experiencia anterior mente solicitada.	**Dedicación mínima 100%**

3.6. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO:

Es la experiencia del proponente derivado de los contratos celebrados relacionados con los servicios requeridos en el presente proceso.

32

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá demostrar la experiencia General requerida, en la ejecución de (01) contrato, cuyo objeto, este encaminado a la prestación de servicios de fotocopias y/o servicios relacionados con papelería, los contratos deberán ser debidamente ejecutados o liquidados con anterioridad a la fecha del presente proceso, Para tal fin el contratista deberá demostrar haber ejecutado el 100 % del Presupuesto oficial asignado para el presente proceso, para tal caso se deberá tener en cuenta el salario mínimo del año con el que se pretende acreditar la experiencia.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá demostrar la experiencia Especifica requerida, en la ejecución de (01) contrato, cuya actividad comercial deberá Contener como mínimo servicios de Fotocopias, Empastado, Anillado, planos y/o Fotocopias, Laminado ,Anillado y planos, y/o Fotocopias, Laminados, Plotter y planos , en los contratos deberán ser debidamente ejecutados o liquidados con anterioridad a la fecha del presente proceso, Para tal fin el contratista deberá demostrar haber ejecutado el 100% del Presupuesto oficial asignado para el presente proceso, para tal caso se deberá tener en cuenta el salario mínimo del año con el que se pretende acreditar la experiencia.

Para efectos de que la oferta sea habilitada debe cumplir con el mínimo de contratos exigidos en el presente criterio de verificación, en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

3.6.1. CONDICIONES PARA ACREDICTAR EXPERIENCIA:

Para el proponente:

En caso de contratos suscritos con entidades del Estado la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

- Copia del contrato y/o Acta de liquidación del contrato.
- Copia de contrato y/o Certificación de ejecución (100%) expedida por la Entidad contratante.

3.6.1.1. CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES:

Tanto como para el proponente como para el equipo mínimo de trabajo, estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o Entidad contratante y en caso de

una Entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual coste la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante.

b) Nombre o razón social del contratista.

33

c) Fecha de inicio y terminación del contrato, suspensiones, reinicios (día/mes/año).

d) Valor del contrato y adiciones.

e) Número del contrato.

f) Acta de liquidación.

g) Firma de la persona autorizada indicando nombre completo cargo y datos de contacto (Teléfono, celular, correo electrónico y dirección).

h) Objeto del contrato el cual debe ser acorde o similar al objeto del presente proceso de selección.

En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser completada durante la etapa de evaluación y verificación.

NOTA: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en Consorcio o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho Consorcio o Unión Temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

3.7 OFERTA ECONÓMICA:

Al diligenciar el **Formato No. 4** el proponente no podrá modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, unidades y cantidades establecidas por la entidad, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada e insubsanable.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la

Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar la oferta con menor valor. 34

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del **Formato No. 4** de la presente invitación.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

3.8. PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presenté proceso, todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

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

Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

3.9 SUBSANACIÓN:

Todos los elementos habilitantes están sujetos a la aclaración de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá subsanabilidad respecto de un requisito no se halle cumplido o aportado documentalmente a la fecha del cierre del presente proceso.

3.10 FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

En el proceso de selección que se adelanta, la oferta más favorable para la entidad se establecerá por precio más económico de la oferta. Los requisitos habilitantes se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en cuanto al precio más bajo, en caso de que no cumpla y no subsane se continuará con el segundo lugar y así sucesivamente.

3.11 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En ese sentido, y con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
b. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.
c. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
d. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal, y no se subsane dentro del término concedido para ello.
e. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
f. Cuando los precios unitarios ofertados superen los precios unitarios promedio establecidos en la entidad en el análisis del sector del presente proceso.
g. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
h. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación, La Gobernación del Putumayo podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
i. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.
j. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
k. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
l. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
m. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.
n. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
o. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
p. Cuando el Valor del oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

q. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.

CAPITULO V

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto de 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.3.1.9

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La oferta debe incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del Incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidas para el inicio de ejecución del contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015

proponente debe llegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por cierto (10%) de la oferta Las citas del valor de la póliza debe expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximara el múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse con el nombre o razón social que figura en et Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015)

la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos.

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es programado, siempre que tal prorroga sea Inferior a tren (3) meses

2. El retiro de la oferta después de vencido plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3 La no suscripción del contrato sin justa causa por parte de adjudicatario

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

La gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuanta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

5.2. GARANTÍA ÚNICA

Dentro de un plazo de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentara a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas de conformidad con el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16, 2.2.1.2.3.1.1.13

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	10% del valor total del contrato	desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su expedición, para todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación, según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 del 2015
calidad del servicio	10% del valor total del contrato.	desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. en todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 del 2015.

calidad de los bienes a entregar o correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor total del contrato.	esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis meses más.
pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	5% del valor total del contrato	vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 del 2015

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminadas a garantizar los riesgos determinados en la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, referente a las garantías:

Con el amparo del cumplimiento del contrato, la Entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

Con el amparo de calidad de los bienes a entregar, la Entidad se precave para la eventualidad de que los elementos que le han sido entregados, no sean aptos para el fin o servicios para el cual fueron contratados, por causa imputable al contratista; así también se precave contra la eventualidad de la mala calidad del servicio.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

5.3 MULTAS:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, el Departamento del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;

2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar actividades a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;

3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;

4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y vehículos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;

5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;

6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;

7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;

8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en la invitación pública se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;

9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

5.4 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Departamento, esto en aplicación del Inciso 3 del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

5.5 SUPERVISIÓN:

La Secretaría de Servicios Administrativos Departamental, ejercerá la vigencia y control al cumplimiento del contrato a través del Doctor OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO Secretaria de Despacho de dicha Secretaría o quien haga sus veces, quien ejercerá las funciones de supervisión.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de contratación Departamental, el Manual de supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificaran y presentaran un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigencia del presente contrato.

El supervisor designado llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientaran al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

40

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir las actas incluidas la del inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de las decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la oficina de contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que se justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Gobernación en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la Ley y los reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adicionales que fueren necesarias.

5.6 TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL:

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

5.7 CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS:

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

1. Paralización de las actividades del servicio por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al Contratista.
2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a 30% del plazo del contrato.
3. Cuando se establezca por parte de la supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes por causas imputables al contratista.
4. Cuando se ponga en grave riesgo al personal y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.
5. Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato.

5.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En ese sentido, y con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aplicará las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

5.9 PAGO ESTAMPILLAS:

41

El Contratista se obliga al pago de estampillas correspondientes conforme a la Liquidación que en ese sentido expida la Entidad, aplicando para ello, además de su pago y adhesión, lo establecido en la Ordenanza Departamental No. 766 del 20/05/2018 - POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO y la Ordenanza No. 788 del 18 de febrero de 2020, la cual establece que los pagos de estampillas se realizarán al momento de la legalización del contrato. Los gastos que ocasione el perfeccionamiento del contrato serán asumidos por el Contratista.

5.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que las partes contratantes hayan dado cumplimiento a sus obligaciones principales, es decir, el contratista haya ejecutado el objeto del contrato y la Entidad haya cancelado la última orden de pago que se tramite.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o a las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

5.11 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados a EL CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El Contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

CAPITULO VI

ANEXOS Y FORMATOS

Formato No. 1 — Carta de presentación de la oferta
Formato No. 2 — Certificación cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002, (Solamente aplica para personas jurídicas).
Formato No. 3 — Minuta conformación de consorcio y/o Unión temporal
Formato No. 4 — Oferta Económica
Formato No. 5 A —Declaración sobre multas y sanciones -Persona Natural-
Formato No. 5 B — Declaración sobre multas y sanciones -Persona Jurídica-
Formato No. 6 — Carta de Compromiso de transparencia.

42

El presente se perfecciona con la **ACEPTACIÓN / APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II.

APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	JOHNN FREDDY PEÑA RAMIREZ	SECRETARIO DE HACIENDA CON FUNCIONES DE ORDENADOR DE GASTO MEDIANTE DECRETO N° 325 DEL 19/08/2021
APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	YULEY NAYIBE RODRIGUEZ TOBON	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	FERNANDO ESCOBAR	PROFESIONAL DE APOYO SSAD
APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	DANIELA RODRIGUEZ LOPEZ	PROFESIONAL APOYO OCD
APROBACIÓN PLATAFORMA SECOP II	NELSON FRANCISCO RINCON MORENO	JEFE OFICINA DE CONTRATACION DEPARTAMENTAL

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Lugar y Fecha)
Señores
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL
Gobernación del Putumayo
Mocoa – Putumayo

43

Referencia	Invitación pública **SSAD-MC-027-2021**
Objeto del proceso	**"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO DE FOTOCOPIAS, EMPASTADO, ANILLADO, LAMINADOS, PLOTTER, PLANOS, HELIOGRAFIAS Y OTROS PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad .....; representante del Consorcio ..... o Unión Temporal ....., integrado por .....; o como apoderado de ..... según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para la ejecución del objeto de la referencia.

Dejo constancia de lo siguiente:

A) Que por medio del presente documento declaro tengo plena capacidad jurídica, y por lo tanto no tengo limitaciones al ejercicio de mi capacidad jurídica como persona natural.
B) Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
C) Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
D) Que durante los últimos tres (3) años contados desde el _____ hasta el _____, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
E) Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.

F) Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO, durante el proceso.

Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____<<Diligenciar siempre y cuando se hayan

producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar a la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación.
- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación.
- Que esta propuesta, una vez aceptada y comunicada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta la cabal ejecución del contrato.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública así como todos y cada uno de los aspectos del contrato objeto, y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.
-
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta económica y los requisitos de verificación y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de ..... folios.
- Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral .....de la invitación del proceso de la referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

xxxxxxx

Atentamente,

<<Espacio para firma

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

C.C. No .....de .....

FORMATO 2

MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002. (PERSONA JURÍDICA ÚNICAMENTE)

45

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL
Clase y numero de proceso de selección	**SSAD-MC-027-2021**

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la firma _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la firma** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		**Celular**	
Número de fax		**RUT No.**	

<<Espacio para firma>>

_____

Tarjeta Profesional No.....

En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO 3

MINUTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

(Ciudad y Fecha)

46

Señores:
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa – Putumayo

Fecha que se expide	
Entidad Contratante	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL
Clase y numero de proceso de selección	MÍNIMA CUANTÍA No. **SSAD-MC-027-2021**
Objeto del proceso de selección	**"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO DE FOTOCOPIAS, EMPASTADO, ANILLADO, LAMINADOS, PLOTTER, PLANOS, HELIOGRAFIAS Y OTROS PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) unión temporal ( ), para participar en el proceso de selección de la referencia.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio ( ) unión temporal ( ) será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más. <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

2. El consorcio o unión temporal ( ) está integrado por: <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

NOMBRE IDENTIFICACIÓN O NIT PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
Las uniones temporales deberán indicar las actividades de cada uno de sus miembros en la ejecución de la propuesta, según lo establece el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. El representante del consorcio ( ) unión temporal ( ) es:..... identificado con C.C. No..... de..... quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) unión temporal ( ) es solidaria de conformidad con la Ley 80 de 1993.
Atentamente,

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día ..... (....) de ..... de dos mil ..... (200...) en la ciudad de ..... departamento de.....

47

Miembro	Miembro
<<Espacio para firma>>	<<Espacio para firma>>
<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>	<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO 4

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SSAD-MC-027-2021

48

OBJETO:

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO DE FOTOCOPIAS, EMPASTADO, ANILLADO, LAMINADOS, PLOTTER, PLANOS, HELIOGRAFIAS Y OTROS PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	SERVICIOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Fotocopia blanco y negro tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad		
2	Fotocopia blanco y negro tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad		
3	Fotocopia blanco y negro tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad		
4	Fotocopia blanco y negro tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad		
5	Fotocopia color tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad		
6	Fotocopia color tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad		
7	Fotocopia color tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a una cara.	Unidad		
8	Fotocopia color tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, hoja de papel bond de 75 gr . a doble cara.	Unidad		

9	Laminado plastificado grosor de 2.100 micras, tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm	Unidad		
10	Laminado plastificado grosor de 2.100 micras, tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm	Unidad		
11	Anillado tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm, en plástico.	Unidad		
12	Anillado tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, en plástico.	Unidad		
13	Velobinder en plástico tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm	Unidad		
14	Velobinder en plástico tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm	Unidad		
15	Plotter 1 pliego 100 x 70 cm en original a blanco y negro.	Unidad		
16	Plotter 1 pliego 100 x 70 cm en original a color en original.	Unidad		
17	Plotter 1/2 pliego 70 x 50 cm en original a color.	Unidad		
18	Plotter 1/2 pliego 70 x 50 cm en original blanco y negro.	Unidad		
19	Plotter 1/4 pliego 50 x 35 cm a color en original.	Unidad		
20	Plotter 1/4 pliego 50 x 35 cm a blanco y negro en original.	Unidad		
21	Planos en papel bon 1 pliego 100 x 70 cm blanco y negro.	Unidad		
22	Planos en papel bon 1 pliego 100 x 70 cm a color.	Unidad		
23	Planos en papel bon 1/2 de pliego 70 x 50 cm a color.	Unidad		
24	Planos en papel bon 1/2 de pliego 70 x 50 cm a blanco y negro.	Unidad		
25	Planos en papel bon 1/4 de pliego 50 x 35 cm a blanco y negro.	Unidad		
26	Planos en papel bon 1/4 de pliego 50 x 35 cm a color.	Unidad		
27	Planos en papel periódico 1 pliego 100 x 70 cm blanco y negro.	Unidad		
28	Planos en papel periódico 1 pliego 100 x 70 cm a color.	Unidad		
29	Planos en papel periódico 1/2 de pliego 70 x 50 cm blanco y negro.	Unidad		

30	Planos en papel periódico 1/2 de pliego 70 x 50 cm a color.	Unidad		
31	Planos en papel periódico 1/4 de pliego 50 x 35 cm blanco y negro.	Unidad		
32	Planos en papel periódico 1/4 de pliego 50 x 35 cm a color.	Unidad		
33	Heliografías tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm.	Unidad		
34	Heliografías tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm.	Unidad		
35	Encuadernado plastificado de 80 gr . y cocido tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm.	Unidad		
36	Encuadernado plastificado de 80 gr . y cocido tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm.	Unidad		
37	Espirado en plastico tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm.	Unidad		
38	Espirado en plastico tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm.	Unidad		
39	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm blanco y negro , logotipos según Ley 594 de 2000 sencillo.	Unidad		
40	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño carta 21,59 cm x 27,94 cm a color, logotipos según Ley 594 de 2000 sencillo.	Unidad		
41	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, blanco y negro , logotipos según Ley 594 de 2000 con imagen	Unidad		
42	Empastado de libro y tapas con tornillo en tapa dura de 2 mm en papel de encuadernación, para hojas tamaño oficio 21,59 cm x 35,56 cm, a color , logotipos según Ley 594 de 2000 con imagen.	Unidad		
43	Sello seco alto relieve redondo, manual o de pinza y circunferencia de 41 milímetros.	Unidad		

44	Sello Automático tamaño: 50mm x30mm (sello S-827 con tinta incorporada).	Unidad		
TOTAL				

51

VALOR TOTAL DE PRECIOS UNITARIOS:

NOTA: El proponente en su propuesta económica no podrá presentar valores por encima del promedio para cada ítem o actividad por la entidad en los documentos previos del proceso.

NOMBRE DEL PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL (nombre y firma)
FECHA

FORMATO No. 5 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

52

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	**"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO DE FOTOCOPIAS, EMPASTADO, ANILLADO, LAMINADOS, PLOTTER, PLANOS, HELIOGRAFIAS Y OTROS PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: _____

FORMATO No. 5 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES -PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

53

Señores

_____

_____

REFERENCIA	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
OBJETO DEL PROCESO	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO DE FOTOCOPIAS, EMPASTADO, ANILLADO, LAMINADOS, PLOTTER, PLANOS, HELIOGRAFIAS Y OTROS PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 6

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Lugar y Fecha)

54

Señores

_____

_____

REFERENCIA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO DE FOTOCOPIAS, EMPASTADO, ANILLADO, LAMINADOS, PLOTTER, PLANOS, HELIOGRAFIAS Y OTROS PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de

ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

55

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)