

|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 1 de 6               |

**INVITACIÓN PÚBLICA MC-DTP. 001- 2019**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACION  
DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA  
MENOR CUANTIA DE LA ENTIDAD

**JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, numeral adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción), la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas allí establecidas. Es importante resaltar que cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyó a la gestión, se seguirá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.  
RECOMENDACIONES INICIALES**

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que requiere.
5. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación, de los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta invitación.
7. Cumpla las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Revisar las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación
9. No se atenderán consultas telefónicas.
10. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de los estudios previos y la invitación, antes de remitir oficios solicitando aclaraciones para precisar el contenido y alcance del mismo.
11. No presentar propuestas que condicionen a la Dirección Territorial.
12. Presentar las ofertas en original a través de la plataforma de Secop II.
13. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan, la verificación de toda la información que en ella proporcionen.
14. Tenga presente llegar con suficiente tiempo al cierre.

**1.1 CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**Sede Administrativa DT Putumayo**  
**Dirección:** Carrera 5 No. 9-08  
Barrio Jose Ma Hernandez..  
**Teléfonos PBX**  
(57-8) 4201212

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Carrera 5 No. 9-08  
**Puntos de atención**(57-8)  
4201212

**línea nacional gratuita**  
8000 112518  
**lular**  
0  
**www.mintrabajo.gov.co**



1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección se adelantará **únicamente a través de la plataforma electrónica SECOP II**, por lo tanto es indispensable que los interesados acaten las fechas y horas establecidas y publicadas en el cronograma del SECOP II.

Las solicitudes, ofertas, y en general todos los documentos y peticiones relacionados con este proceso deben ser radicados ÚNICAMENTE a través del SECOP II.

Ninguna aclaración verbal por parte del personal del MINISTERIO DEL TRABAJO podrá afectar el alcance y condiciones de esta invitación y sus adendas si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.2 OBJETO

Contratar el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO.**

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio a contratar es el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina respecto a los artículos que se describen en el cuadro **PRESENTAR ANEXO No. 5.**

El proponente deberá tener en cuenta que estará obligado a suministrar los elementos solicitados en UNA SOLA ENTREGA, que no supere el valor del presupuesto oficial de la Entidad, que equivale a **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M.CTE. (\$1500.000)**. Estas entregas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades de nuestra Entidad.

Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta el menor valor respecto de los artículos requeridos en el cuadro siguiente.

| ITEM | ARTICULO                                 | EMPAQUE | CANTIDAD |
|------|------------------------------------------|---------|----------|
| 1    | BOLÍGRAFO NEGRO, caja x 12 uds           | Unidad  | 7        |
| 2    | CAJA PAPEL BOND 75G CARTA por 10 resmas  | Caja    | 7        |
| 3    | CINTA DE EMPAQUE 48mmx100m               | Unidad  | 3        |
| 4    | CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO                    | Caja    | 16       |
| 5    | GANCHO LEGAJADOR                         | Paquete | 4        |
| 6    | LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRApor 12 unds | Caja    | 5        |
| 7    | MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA        | Unidad  | 16       |
| 8    | RESALTADOR DESECHABLE                    | Unidad  | 16       |
| 9    | SOBRE DE MANILA CARTA                    | Paquete | 1        |

|    |                                                         |         |    |
|----|---------------------------------------------------------|---------|----|
| 10 | SOBRE DE MANILA OFICIO                                  | Paquete | 2  |
| 11 | SACAGANCHOS PARA GRAPA                                  | Unidad  | 16 |
| 12 | TAJALAPIZ DE BOLSILLO                                   | Unidad  | 15 |
| 13 | TAPA CUBIERTA LEGAJADORA YUTE/OFICIO SIN GANCHO INTERNO | Juego   | 80 |

1.4 TIPIFICACION Y DESCRIPCION DEL CONTRATO A CELEBRAR

- **TIPIFICACIÓN:** El contrato que se derive del presente proceso se denominará contrato de suministro o aceptación de la oferta.
- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de duración del presente contrato será de cinco (05) días.
- **SUPERVISION:** La supervisión del contrato resultado de este proceso de contratación será ejercida por la señora **LEDY ROCIO CALPA**, en su condición de Auxiliar Administrativo DT Putumayo.
- **VALOR:** El valor de la orden será por la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M.CTE. (\$1500.000).**
- **FORMA DE PAGO:** El Ministerio del Trabajo- Dirección Territorial Putumayo cancelará el Valor del contrato de acuerdo a la facturación de las cantidades suministradas en una (1) entrega, previa certificación del Supervisión quien deberá igualmente verificar que el proveedor se encuentra al día en el pago de la seguridad social integral.

**PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá presentar la factura que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren o el documento que haga sus veces. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presenten de manera incorrecta, el término para éste solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

1.5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MINISTERIO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, en desarrollo del presente Contrato, tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

DERECHOS:

- 1) Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en este contrato y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique durante su vigencia.
- 2) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de este CONTRATO y sanción para quien los vulnere.

OBLIGACIONES:

- 1) Suministrar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas contempladas en el estudio e invitación.
- 2.) Garantizar la calidad de los artículos o productos suministrados.

|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 4 de 6               |

- 3) Garantizar las condiciones de entrega de acuerdo a lo contemplado en el estudio e invitación
- 4) Pagar oportunamente los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones; y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.
- 5) Pagar oportunamente a sus empleados, los valores correspondientes a los salarios.
- 6) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que junto la invitación pública y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral de este Contrato de suministro de elementos de papelería y oficina

**DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:**

El Ministerio en desarrollo del futuro CONTRATO tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
- 2) Pagar oportunamente a EL CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO.
- 3) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
- 4) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al MINISTERIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- 5) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
- 6) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente Contratación.
- 7) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del contratista.
- 8) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes que suministra el Contratista en desarrollo del objeto del contrato.
- 9) Asignar un supervisor, a través del cual el Ministerio mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por el Contratista

**1.6 GARANTÍA ÚNICA**

De conformidad con la facultad señalada en el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013, la Entidad estima que para el presente proceso no es necesaria la exigibilidad de garantías en favor de la entidad, ya que la forma de pago es al finalizar el contrato, previo cumplimiento de revisión de las características del Supervisor del presente contrato a establecer.

**1.7 PROPUESTA**

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso contenido en la presente invitación. La oferta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación.

**1.8 FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**

Se entiende por propuesta, la completa entrega de documentos conforme se dispone en el presente numeral y que estará integrado por una parte que contenga la información sobre los requisitos habilitantes de los proponentes y otra parte que contenga la propuesta inicial de precio.



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 5 de 6               |

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta y el Ministerio de Trabajo en ningún caso será responsable de los mismos.

1.9 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL CRONOGRAMA

1.9.1 CONSULTA LA INVITACIÓN:

Sin costo alguno las personas interesadas en participar en la presente Invitación Pública, podrán consultar en la página del Secop II, a partir de su publicación de la fecha señalada en el cronograma.

La publicación de la invitación no genera obligación para el Ministerio de dar apertura al proceso de selección.

1.9.2 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO.

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido en la fecha y horas señaladas en el **cronograma** de la presente Invitación. La entrega de la propuesta deberá ser a través de la plataforma de SECOP II.

Antes de dar inicio a la diligencia de cierre, La Dirección Territorial verificará en la página oficial la hora legal colombiana, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Directiva No. 0013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso no serán tenidas en cuenta para su evaluación y las entregadas en sitios o condiciones diferentes, para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la hora legal de la República de Colombia.

1.9.3 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Una vez efectuado el cierre, los funcionarios encargados de la evaluación y verificación de las propuestas, efectuaran las mismas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

La evaluación y verificación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en la presente Invitación pública, para los requisitos habilitantes. El Ministerio se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El plazo señalado en esta Invitación para efectuar la evaluación y verificaciones, podrá prorrogarse por un tiempo igual al inicialmente fijado, mediante acto motivado. El Ministerio podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas, o requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

1.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

- Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes de la misma empresa.
- Confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
- Falta de requisitos o documentos requeridos en la invitación.



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 6 de 6               |

- Incursión del proponente en conductas tendientes a influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
- Incursión en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Falta de propuesta económica o presentación de la misma en forma incompleta.
- Falta de veracidad en la información que se suministre en la propuesta.
- Falta de requisitos mínimos de la propuesta.
- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
- Cuando la propuesta sea manifiestamente contraria a la Constitución o a la ley.
- Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
- Presentación extemporánea de la propuesta.
- Ofrecimientos que den lugar a interpretación errónea o inducción al error, siempre y cuando sean relativos a los factores de selección.
- Ofrecimientos artificialmente bajos.
- No presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando haya lugar a ello.
- No estar firmada la carta de presentación de la propuesta y la propuesta económica por los proponentes
- No subsanar en el término legal.

1.11 DECLARATORIA DESIERTA

El Ministerio, declara desierta la invitación cuando no se presente ningún oferente o ninguna oferta se ajuste a la invitación o en general cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante acto motivado.

1.12 PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES:

Una vez elaborados los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán en la Dirección y en la página DEL SECOP II, como lo establece el cronograma, con el fin que los proponentes formulen sus observaciones a tales informes.

Las observaciones presentadas a los informes de evaluación y verificación deberán ser enviadas a través de la Plataforma del SECOP II.

2.1 PROPUESTA ECONOMICA:

E l proponente hará una oferta de precio (en moneda peso colombiano) señalando el valor de la misma en números y letras.

El valor de la propuesta debe incluir el costo de todos los elementos necesarios. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Si el oferente en su propuesta no discrimina el IVA se entenderá que este se encuentra implícito en el valor total de la oferta inicial de precio.

2.2 DE LOS REQUISITOS HABILITANTES



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 7 de 6               |

Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que cumplan con los siguientes requisitos:

Los siguientes documentos son necesarios para la evaluación de la oferta, por lo tanto la ausencia de alguno de ellos, se podría subsanada en el tiempo solicitado por la Dirección Territorial.

**2.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN**

Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente, representante legal o sus apoderados, indicando en ella su conocimiento y conformidad con los pliegos de condiciones.

La no presentación de la carta de presentación de la propuesta, o la no suscripción del proponente o representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio debidamente facultado en los términos de la ley, tendrá como consecuencia la no evaluación de los ofrecimientos hechos. **PRESENTAR ANEXO No. 1.**

**2.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con dos (2) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de contratación y acreditar que su duración es mayor a la vigencia del contrato. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

**2.2.3 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la OFERTA, el proponente ya sea persona natural o jurídica, que tenga empleados a su cargo, deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con 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 y cualquier otro aporte parafiscal necesario.

**NOTA: La no presentación con la oferta del Certificado sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales, en aplicación a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, será causal de rechazo. La presentación del documento sin el lleno de los requisitos exigidos será objeto de requerimiento por parte del Ministerio, para que se subsane dentro del término perentorio que establezca el Ministerio, so pena de rechazo. PRESENTAR ANEXO No. 3.**

**2.2.4 CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Los oferentes deberán presentar el Certificado expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad con la Ley 610 de 2000 donde conste que no han sido declarados responsables fiscalmente y que no tienen inhabilidad por ese hecho.

**NOTA: En caso de que el proponente no anexe dicha certificación, el Ministerio de Trabajo durante el término de la evaluación consultará en la página Web de la Contraloría General de la República, el Boletín de**



**Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo, caso en el cual la propuesta será rechazada.**

**2.2.5 CAPACIDAD FINANCIERA**

Con base a lo establecido en el numeral 2 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, a las características del objeto contractual y al monto del presupuesto asignado al proceso de selección, los funcionarios encargados de los presentes estudios previos no consideran procedentes exigir requisitos habilitantes de orden financiero.

**2.2.6 REGIMEN TRIBUTARIO.**

El oferente debe manifestar a que régimen tributario pertenece y anexar fotocopia del documento que lo acredite (Registro Único Tributario – RUT). **PRESENTAR ANEXO No. 6.**

**2.2.7 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA PARA PERSONA JURÍDICA y/o NATURAL.**

El oferente deberá presentar debidamente diligenciado, el Formato Único de Hoja de Vida podrán bajarlo de la pagina Web [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)

**NOTA:** La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**3.1 CRITERIOS DE EVALUACION**

El Ministerio dará apertura a la propuesta económica, dejando constancia en la evaluación de la propuesta con el precio más bajo, señalando en el siguiente cuadro el orden de elegibilidad iniciando en forma descendente por el precio más bajo y así sucesivamente hasta llegar al último puesto con el precio más alto.

**OFERTA ECONOMICA  
(Menor precio)**

| ITEM | PROPONENTE | VALOR |
|------|------------|-------|
| 1    |            |       |
| 2    |            |       |
| 3    |            |       |

De conformidad a lo preceptuado en el Artículo 3 Numeral 7, Parágrafo se procederá a la verificación de requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo así:

**REQUISITOS HABILITANTES**

| PROPONENTE | HABIL | NO HABIL |
|------------|-------|----------|
|            |       |          |

|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 9 de 6               |

**Nota:** Respecto a la verificación de requisitos habilitantes, procede las reglas de subsanabilidad señaladas en el artículo 10 del Decreto 2474 de 2008. Si aplicadas dichas reglas el proponente no subsana, se procederá a la verificación de requisitos habilitantes del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. Por consiguiente el factor de evaluación determinante del presente proceso de Invitación Pública es el MENOR PRECIO.

3.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad a lo señalado en el artículo 85 numera 7 del Decreto 1510 de 2013, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de la misma.

3.3 RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente favorecido con la adjudicación, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

3.4 INDEMNIDAD

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación (si a ello hubiere lugar) de la aceptación de oferta, EL CONTRATISTA se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne al MINISTERIO por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

3.5 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo señalado en el inciso 3° del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la verificación y evaluación de las ofertas presentadas para participar en el presente proceso se llevara a cabo de la siguiente manera:

**3.6 ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:** A cargo del Ministerio del Trabajo Dirección Territorial Putumayo, quien podrá apoyarse en su grupo de trabajo.

**3.7 ASPECTOS JURÍDICOS:** Se entenderá con el Ministerio del Trabajo Dirección Territorial Putumayo, quien podrá apoyarse en su grupo de trabajo.

**3.6 ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:** A cargo del Ministerio del Trabajo Dirección Territorial Putumayo, quien podrá apoyarse en su grupo de trabajo.

**3.7 ASPECTOS JURÍDICOS:** Se entenderá con el Ministerio del Trabajo Dirección Territorial Putumayo, quien podrá apoyarse en su grupo de trabajo.

  
OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO  
Director Territorial Putumayo

**Dirección:** Carrera 5 No. 9-08  
Barrio Jose Ma Hernandez..  
**Teléfonos PBX**  
(57-8) 4201212

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Carrera 5 No. 9-08  
**Puntos de atención**(57-8)  
4201212

**línea nacional gratuita**  
8000 112518  
**lular**  
0  
**www.mintrabajo.gov.co**



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 10 de 6              |

Elaboró: JAlegria.  
Revisó y aprobó: OEscobar



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 11 de 6              |

**ANEXO No. 1**  
**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Mocoa Putumayo.,

Señores  
**MINISTERIO DEL TRABAJO**  
**DT PUTUMAYO**  
Ciudad

**REF. PROPUESTA PARA EL PROCESO DE INVITACION PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-01-2019.**

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 adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la Contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para “-----”, de la siguiente manera:

El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/ o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución de la aceptación de oferta.

Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en la Invitación Pública, y que para la ejecución de las actividades y obligaciones contractuales cumpliremos estrictamente las disposiciones legales, e instrucciones del Ministerio.

Que nuestra propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, publicada la aceptación de oferta, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique el Ministerio, la garantía y demás documentos para cumplir los requisitos para la ejecución las obligaciones contractuales, y cumplir todas y cada una de las obligaciones previstas en la Invitación Pública.

Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la total y cabal ejecución del objeto contractual.

El suscrito, señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_

**Sede Administrativa DT Putumayo**  
**Dirección:** Carrera 5 No. 9-08  
Barrio Jose Ma Hernandez..  
**Teléfonos PBX**  
(57-8) 4201212

**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Carrera 5 No. 9-08  
**Puntos de atención**(57-8)  
4201212

**línea nacional gratuita**  
8000 112518  
**lular**  
0  
**www.mintrabajo.gov.co**



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 12 de 6              |

email: \_\_\_\_\_

**PROPONENTE**

C.C. N°

*Firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.*



ANEXO No. 2

CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores  
MINISTERIO DEL TRABAJO DT PUTUMAYO  
Carrera 5 No. 9-08.  
Barrio José Maria Hernández  
Mocoa Putumayo

REF: Proceso de Mínima Cuantía No. MC-01-2019.

Los abajo firmantes acordamos a través de este documento conformar la Unión Temporal ( ), o Consorcio ( ) denominado \_\_\_\_\_ para participar en la Invitación Pública de la referencia, cuyo objeto es: .....

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por las siguientes personas:

| NOMBRE | REPRESENTANTE LEGAL | NIT | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN |
|--------|---------------------|-----|-----------------------------|
|        |                     |     |                             |
|        |                     |     |                             |

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: \_\_\_\_\_ identificado con C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la regulen.

DECLARAMOS:

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, esta (mos) incurso(s) en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, señalados en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

- a) Que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por incumplir el acuerdo de pago vigente.

|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 14 de 6              |

- b) Que la duración de la asociación será por el término de ejecución del contrato y un (1) año más, y hasta su liquidación si a ello hubiere lugar.
- c) Que no habrá cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el MINISTERIO DEL TRABAJO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- d) Que, el domicilio del consorcio para todos los efectos es: \_\_\_\_\_(INDICAR DIRECCION TELEFONO, FAX, MAIL)
- e) Que las condiciones de participación de los integrantes es: (INDICARLAS AQUÍ)
- f) Que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, acordamos que los pagos se deben realizar a nombre de \_\_\_\_\_ con NIT No. \_\_\_\_\_, (\*)
- g) Que conocemos y aceptamos todas las condiciones técnicas, jurídicas y económicas de esta contratación.

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

(\*) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria – NIT que se haya solicitado para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

Para constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018

Atentamente,

Nombres

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) y direcciones y teléfonos, mail.

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 15 de 6              |

**ANEXO No. 3**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES**

*[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]*

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ o en la Superintendencia del Subsidio Familiar, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en \_\_\_\_\_, a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_  
Nombre De Quien Certifica \_\_\_\_\_

ANEXO No. 4

DETALLE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

el cual será referente de los precios durante la ejecución del contrato, que se adjunta a la presente invitación

El detalle de la propuesta económica incluye IVA, en pesos colombianos, a precio global e invariable desde la fecha de presentación de la propuesta hasta el recibo definitivo de los bienes por parte del Ministerio.

| ITEM | ARTICULO                                                | EMPAQUE | CANTIDAD | VALOR            | VALOR |
|------|---------------------------------------------------------|---------|----------|------------------|-------|
|      |                                                         |         |          | UNITARIO         | TOTAL |
| 1    | BOLÍGRAFO NEGRO, caja x 12 uds                          | Unidad  | 7        |                  |       |
| 2    | CAJA PAPEL BOND 75G CARTA por 10 resmas                 | Caja    | 7        |                  |       |
| 3    | CINTA DE EMPAQUE 48mmx100m                              | Unidad  | 3        |                  |       |
| 4    | CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO                                   | Caja    | 16       |                  |       |
| 5    | GANCHO LEGAJADOR                                        | Paquete | 4        |                  |       |
| 6    | LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRApor 12 unds                | Caja    | 5        |                  |       |
| 7    | MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA                       | Unidad  | 16       |                  |       |
| 8    | RESALTADOR DESECHABLE                                   | Unidad  | 16       |                  |       |
| 9    | SOBRE DE MANILA CARTA                                   | Paquete | 1        |                  |       |
| 10   | SOBRE DE MANILA OFICIO                                  | Paquete | 2        |                  |       |
| 11   | SACAGANCHOS PARA GRAPA                                  | Unidad  | 16       |                  |       |
| 12   | TAJALAPIZ DE BOLSILLO                                   | Unidad  | 15       |                  |       |
| 13   | TAPA CUBIERTA LEGAJADORA YUTE/OFICIO SIN GANCHO INTERNO | Juego   | 80       |                  |       |
|      |                                                         |         |          | VALOR TOTAL..... | -     |

|                  |  |
|------------------|--|
| SUBTOTAL.....    |  |
| IVA.....         |  |
| VALOR TOTAL..... |  |
| RETEFUENTE.....  |  |
| RETEIVA.....     |  |
| RETEICA.....     |  |
| VALOR TOTAL..... |  |

**NOTAS:** Factor de selección; La escogencia y aceptación de la oferta del presente proceso de selección, se realizará teniendo en cuenta el menor precio ofertado, conforme lo preceptuado por los numerales 4, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El valor final a adjudicar, será por el valor del presupuesto oficial de la Entidad, acuerdo a los precios ofertados por el proponente en el presente Anexo No. 4.

El proponente no podrá sobrepasar en su propuesta el valor total del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección que se adelante, so pena de rechazo de la oferta.

|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 17 de 6              |

El suscrito \_\_\_\_\_, actuando \_\_\_\_\_ (en nombre propio o en Representación Legal de \_\_\_\_\_), manifiesto que los valores señalados corresponden al valor de la oferta económica de la propuesta presentada.

**Firma**

\_\_\_\_\_  
**Persona Natural - Representante Legal**  
**Nombre** \_\_\_\_\_  
**Documento de identidad** \_\_\_\_\_  
**Empresa** \_\_\_\_\_



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 18 de 6              |

**ANEXO No. 5**

**ACEPTACIÓN FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR**

Con el presente formato me obligo a cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

**OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO DIRECCIÓN TERRITORIAL PUTUMAYO.**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:**

1. Suministrar los bienes señalados, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas indicadas en este anexo y en la Invitación Publica.
2. Suministrar los bienes objeto del contrato a través de la orden de entrega intransferibles
3. Entregar el suministro con una vigencia mínima de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de expedición.
4. Garantizar la entrega del suministro en el plazo y en los establecimientos previamente señalados en la oferta.
5. Garantizar la calidad de los bienes ofertados a la entrega de los artículos de acuerdo a las especificaciones que realice el supervisor de la presente oferta.
6. Cambiar o sustituir los artículos en el evento en que presenten fallas de calidad de los insumos o en la calidad de los productos, al momento de recibir por parte del Supervisor
7. Informar oportunamente al Supervisor, los inconvenientes que llegaren a presentarse en el proceso de entrega de los elementos.

**CANTIDADES A ENTREGAR:**

El contratista deberá realizar una (1) entrega, equivalente al 100% de las cantidades ofertadas en la presente invitación publica así:

| ITEM | ARTICULO                                                | EMPAQUE | CANTIDAD |
|------|---------------------------------------------------------|---------|----------|
| 1    | BOLÍGRAFO NEGRO, caja x 12 uds                          | Unidad  | 7        |
| 2    | CAJA PAPEL BOND 75G CARTA por 10 resmas                 | Caja    | 7        |
| 3    | CINTA DE EMPAQUE 48mmx100m                              | Unidad  | 3        |
| 4    | CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO                                   | Caja    | 16       |
| 5    | GANCHO LEGAJADOR                                        | Paquete | 4        |
| 6    | LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRApor 12 unds                | Caja    | 5        |
| 7    | MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA                       | Unidad  | 16       |
| 8    | RESALTADOR DESECHABLE                                   | Unidad  | 16       |
| 9    | SOBRE DE MANILA CARTA                                   | Paquete | 1        |
| 10   | SOBRE DE MANILA OFICIO                                  | Paquete | 2        |
| 11   | SACAGANCHOS PARA GRAPA                                  | Unidad  | 16       |
| 12   | TAJALAPIZ DE BOLSILLO                                   | Unidad  | 15       |
| 13   | TAPA CUBIERTA LEGAJADORA YUTE/OFICIO SIN GANCHO INTERNO | Juego   | 80       |

**NOTA 1:** Estas especificaciones técnicas deben ser aceptadas por escrito en la oferta por el proponente.

**NOTA 2:** El Ministerio del Trabajo se reserva la facultad de corroborar las especificaciones técnicas del vestuario y el calzado, mediante la realización de visitas a los establecimientos de comercio relacionados en la oferta.

Firma

Persona Natural - Representante Legal

Nombre \_\_\_\_\_

Documento de identidad \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_

|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 20 de 6              |

ANEXO No. 6

FORMATO DE LIQUIDACIÓN Y PAGOS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

|                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATO NUMERO _____ AÑO _____                                                    |
| INFORMACION REQUERIDA PARA EFECTOS DE LIQUIDACION Y PAGO A CONTRATISTAS EN GENERAL |
| NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____                                                       |
| NIT O CEDULA DE CIUDADANIA: _____ de: _____                                        |
| DIRECCION : _____ CIUDAD : _____ TELEFONO : _____                                  |
| REGIMEN COMUN : _____ SIMPLIFICADO: _____ E-MAIL: _____                            |
| INDUSTRIA COMERCIO Y AVISOS ( ICA )                                                |
| CONTRIBUYENTE DE ICA : SI _____ NO _____                                           |
| CODIGO DE ACTIVIDAD ECONOMICA : _____                                              |
| TARIFA DE RETENCION ASIGNADA : _____                                               |
| AGENTE RETENEDOR PERMANENTE : SI : _____ NO : _____                                |
| IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS                                                         |
| RESPONSABLE DEL IVA : SI : _____ NO : _____                                        |
| AUTORETENEDORES SOBRE EL IVA RESOLUCION NUMERO : _____ FECHA : _____               |
| GRANDES CONTRIBUYENTES RESOLUCION NUMERO : _____ FECHA : _____                     |
| RETENCION EN LA FUENTE                                                             |
| AUTORETENEDORES RESOLUCION NUMERO : _____ FECHA : _____                            |
| PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO                                                  |
| PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION NUMERO : _____ FECHA : _____                        |
| CERTIFICACION AUTORIDAD COMPETENTE : _____ FECHA : _____                           |



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 21 de 6              |

EXENTO: IVA \_\_\_\_\_ RETEFUENTE \_\_\_\_\_ I.C.A. : \_\_\_\_\_ SEGUN LEY O DECRETO NUMERO \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

PARA CONSIGNACION DEL PAGO FAVOR DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES DATOS

ENTIDAD FINANCIERA : \_\_\_\_\_

CUENTA CORRIENTE NUMERO : \_\_\_\_\_ CUENTA DE AHORRO NUMERO : \_\_\_\_\_

BANCO : \_\_\_\_\_ SUCURSAL: \_\_\_\_\_

TITULAR : \_\_\_\_\_

NOTA : PARA EL PAGO PRESENTE FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY . SEGUN ARTICULOS 616 Y 617 EST. TRIB. Y DTOS. REG. 1094 Y 1166 DE JUNIO DE 1996.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
C.C. No.

|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 22 de 6              |

**ANEXO No. 7**

**ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL  
COMPROMISO DE TODOS**

Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal, constituye un valioso instrumento a través del cual los representantes de los sectores público y privado, se comprometen a adoptar unos parámetros mínimos consensuados que permitan articular la aplicación de las disposiciones legales con las prácticas culturalmente permitidas, facilitando el avance de escenarios de integridad entre dichos sectores y la ciudadanía.

La construcción de confianza es una responsabilidad compartida, a partir de la cual se puede garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación pública. Con tal propósito, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y Confecámaras, en alianza con la Vicepresidencia de la República, acuerdan suscribir el presente Pacto.

**COMPROMISOS DEL SECTOR PRIVADO**

La encuesta empresarial sobre probidad en el sector público, elaborada por Confecámaras, demuestra que son muchos más los empresarios probos y comprometidos con la ética de lo público.

Entre las prácticas corruptas más frecuentes se destacan el monopolio de contratistas, el ajuste de especificaciones, las presiones políticas para la adjudicación de contratos, la aprobación de propuestas que no cumplen los requisitos, la influencia en el diseño del Pliego de Condiciones y el fraccionamiento de contratos.

Es evidente la necesidad de enmarcar el ejercicio de la contratación pública dentro de los claros parámetros de ética de lo público, los cuales deben tener como único propósito garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales de los particulares con el Estado y de éste con la ciudadanía.

**COMPROMISOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Con la celebración de los contratos estatales y su ejecución, las entidades públicas que suscriben este documento, renuevan su compromiso con el país para cumplir cabalmente con los cometidos señalados en el ordenamiento jurídico, en especial, los relacionados con la prestación eficiente y continua del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, dando plena aplicación a los postulados y principios éticos que rigen el ejercicio de la función administrativa.

**COMPROMISOS DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL**

A través de la firma del presente Pacto Ético, los representantes de las entidades de control, dentro del ámbito de su autonomía e independencia, se comprometen a adelantar y continuar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción, adoptando las políticas éticas de probidad en materia de contratación pública, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia empresarial.

La Procuraduría General de la Nación, en desarrollo de su misión institucional y en especial de los principios y valores contenidos en su Carta de Valores y Principios Éticos, se compromete a cumplir y promover el contenido del presente Pacto, a través del ejercicio permanente y continuo del control preventivo en la contratación estatal, la intervención ante las autoridades para defender el patrimonio público y el orden jurídico y a perseverar en su lucha permanente contra la corrupción.

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                        |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  <div><div>El empleo es de todos</div><div>Mintrabajo</div></div> | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                        | Página 23 de 6              |

El deber primordial de la Contraloría General de la República es vigilar el buen uso de los recursos públicos y, en particular, realizar el control de la contratación pública para procurar que se realice en condiciones de transparencia, cumpliendo los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y sostenibilidad ambiental y coadyuvar al mejoramiento continuo de la gestión fiscal al exigir la imparcialidad y la evaluación técnica de todo proceso contractual.

COMPROMISOS CONJUNTOS

Los sectores público y privado y los organismos de control, consideran necesario formar una comunidad alrededor de procesos compartidos entre sus intereses, experiencias y deseos comunes para mejorar las ventajas competitivas de la Nación y lograr niveles más altos de desarrollo, para lo cual se imponen metas a largo plazo que permitan contrarrestar los índices de corrupción.

SECTOR PRIVADO

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como los Sistemas y/o Catálogos de Registros de Precios de Referencia que establezca la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública y denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos.
8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
10. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobre costos y aumento injustificado de cantidades de obra.
11. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de propuestas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
12. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
13. Conformar equipos de trabajo para estudiar temas relacionados con la contratación pública, con el objeto de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.
14. Evitar por todos los medios la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
15. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
16. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
17. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 24 de 6              |

18. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones al Pliego de Condiciones.

19. Suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos.

20. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

21. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.

22. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.

23. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la propuesta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

**SECTOR PÚBLICO**

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las entidades públicas.

2. Actuar siempre en función del interés colectivo, excluyendo toda acción que pueda redundar en beneficio personal o de terceros.

3. Desarrollar procesos contractuales y cumplir las obligaciones que de ellos se deriven, acogiendo principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia y austeridad, en beneficio de las necesidades de los ciudadanos y del Estado.

4. Exigir el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.

5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como los Sistemas y/o Catálogos de Registros de Precios de Referencia que establezca la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

6. Mantener la independencia política, personal, comercial, financiera, interna o externa en la toma de decisiones y abstenerse de tomar parte en actividades que puedan poner en riesgo la confianza en la entidad, su imparcialidad o la integridad de sus actuaciones, así como de recibir o solicitar gratificaciones o tratos preferenciales de los particulares.

7. Divulgar de manera amplia, anticipada y oportuna, los trámites y procedimientos de contratación para facilitar el ejercicio real y efectivo del control ciudadano y la participación masiva de proponentes.

8. Promover la libre competencia en el marco de la contratación, garantizando la concurrencia amplia y suficiente de proponentes, de tal manera que las entidades públicas se beneficien de la sana pugna en calidad, precios e innovación.

9. Los servidores públicos deberán inhibirse de recibir o brindar asesoría y orientación a los particulares que pretendan celebrar contratos con el Estado, salvo que se trate de una información pública y abierta a todos los participantes en un proceso de contratación.

10. Suprimir los trámites y documentos adicionales, no previstos en la ley.

11. Sujetar la actividad contractual al plan general de inversiones y compras, y formular los planes de contratación de servicios que se pretendan contratar, los cuales serán dados a conocer de manera amplia a la opinión pública.

12. Solicitar la utilización de productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

13. Adelantar los estudios técnicos, de mercado y de necesidades, conformar los equipos especializados que resulten pertinentes y contar con las licencias, permisos y apropiaciones presupuestales.

14. Invertir los recursos presupuestales, evitando la comisión de delitos, faltas de naturaleza fiscal o disciplinaria, el despilfarro y la eventual generación de conflictos.

|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 25 de 6              |

15. Declarar la existencia de incompatibilidades, inhabilidades o conflictos de interés para participar en los procesos contractuales y adoptar las medidas necesarias para impedir la participación de proponentes y subcontratistas, incursos en alguna de estas causales.
16. Eliminar del Pliego de Condiciones la inclusión de exigencias o especificaciones técnicas, financieras o de cualquier otra índole que puedan producir efectos discriminatorios, así como las cláusulas que por su oscuridad o ambigüedad atenten contra la objetividad de la contratación.
17. Propiciar el equilibrio económico de los contratos a través de su adecuada planeación financiera y fiscal
18. Permitir en las audiencias de aclaración del Pliego de Condiciones la participación de todos los interesados y motivar la aceptación o el rechazo de las objeciones.
19. Vigilar la aplicación permanente de los principios de selección objetiva, igualdad de oportunidades, buena fe, seguridad jurídica y confianza legítima, a fin de escoger la propuesta que resulte ser la más favorable y conveniente para la administración.
20. Brindar a los interesados la oportunidad de controvertir las razones en que se fundamenten las decisiones que se adopten en materia contractual, que deberán ser debidamente motivadas.
21. Adjudicar siempre en audiencia pública el ganador del proceso o en su defecto la declaratoria de desierta de la misma exponiendo el fundamento de la decisión.
22. Realizar un seguimiento permanente, puntual y riguroso a la ejecución de los contratos estatales, evitando hacer concesiones que sean contrarias al interés público.
23. Promover la tecnificación y regulación del ejercicio de las funciones de interventoría y supervisión de los contratos, en aras de garantizar la eficacia y la eficiencia de su gestión y preservar su independencia y garantizar su imparcialidad.

**COMPROMISOS ORGANISMOS DE CONTROL PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

En ejercicio de sus deberes misionales, la Entidad se compromete a seguir realizando sus funciones de prevención, vigilancia e intervención judicial en materia de contratación pública, dentro de los siguientes parámetros éticos:

1. El diseño y ejecución de todo proyecto de contratación pública debe estar orientado a satisfacer las necesidades e intereses de la comunidad y del Estado.
2. Aplicar sin excepciones los mecanismos de contratación previstos por la ley, con arreglo a los principios de moralidad, economía, austeridad, eficiencia y transparencia.
3. Los servidores públicos no solicitarán ni recibirán gratificaciones, dádivas, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales de los particulares que contraten o pretendan contratar con el Estado.
4. Divulgar de manera amplia y oportuna por todos los medios a su alcance, los trámites y procedimientos de contratación que pretendan adelantar, a fin de facilitar la participación masiva de proponentes y el ejercicio del control ciudadano.
5. Actuar con eficiencia y celeridad tanto en el diseño del Pliego de Condiciones, en su estudio y toma de decisión, así como en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Incluir en el Pliego de Condiciones, solo las estipulaciones necesarias para garantizar la óptima calidad del objeto del contrato, y excluir las que puedan producir efectos discriminatorios.
7. Inhibirse de suministrar asesoría y orientación especial a los particulares que pretendan celebrar contratos con el Estado, salvo que se trate de la información pública a la que todos tienen derecho.
8. Permitir a la ciudadanía examinar las actuaciones desarrolladas en el trámite de los procesos contractuales y el acceso a los estudios evaluativos y de calificación de las propuestas; expedir copias de los documentos que les sean requeridos para la labor de veeduría, salvo en los casos en los cuales éstos se encuentren amparados por una reserva legal.
9. Poner en conocimiento de la Comisión Nacional de Defensa del Patrimonio Público y la Moralidad Administrativa de la Entidad, aquellos hechos, acciones u omisiones que atenten contra los derechos e intereses colectivos.



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 26 de 6              |

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. Mantener los actuales procesos de contratación de la Entidad en materia de adquisición de bienes y servicios, que garanticen la transparencia, la celeridad y el estímulo a la libre competencia entre los proponentes.
2. Ampliar cada vez más su programa de Control Fiscal Participativo, especialmente en sus componentes de organización de comités de vigilancia ciudadana y auditorías articuladas con organizaciones de la sociedad civil, en forma tal que la ciudadanía sea vigilante activo de los intereses colectivos.
3. Sostener la prioridad en su Plan General de Auditoría a la evaluación de los procesos de contratación.
4. Profundizar las metodologías para la evaluación de los procesos contractuales.
5. Realizar periódicamente foros sectoriales para conocer la marcha de los procesos contractuales y producir informes públicos al respecto.
6. Realizar acciones de veeduría del cumplimiento del presente Pacto, en unión con la Procuraduría General de la Nación.
7. Auspiciar programas de información y capacitación a los servidores públicos en los asuntos del control fiscal.
8. Promover y auspiciar estudios y propuestas, en conjunto con la Procuraduría General de la Nación, que conduzcan a la reforma de las normas sobre contratación pública, con el fin de adecuarla a sanas prácticas de competencia y transparencia y llenar los vacíos que facilitan manejos indebidos.
9. Auspiciar convenios de cooperación externa para intercambiar informaciones y enfrentar las nuevas prácticas corruptas en el ámbito internacional.

COMPROMISOS CONJUNTOS

1. Adelantar actividades pedagógicas para dar a conocer el presente Pacto Ético a los sectores público y privado que intervienen en los procesos de contratación pública.
2. Auspiciar la réplica del presente Pacto en todas las regiones del país.
3. Promover un sistema general de evaluación de los niveles de corrupción en los sectores público y privado.
4. Realizar un seguimiento oportuno y adecuado para evaluar los resultados del presente Pacto Ético y hacer los ajustes a que haya lugar.

En señal de conformidad y con el firme propósito de contribuir a la efectividad de los postulados constitucionales y legales que orientan el ejercicio de la función administrativa, como condición necesaria para el establecimiento de un clima de seguridad jurídica y de confianza recíproca, los representantes de los sectores público y privado y los representantes de los organismos de control, suscriben el presente pacto en la ciudad de Bogotá D.C., a los \_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma



|                                                                                   |                                                                                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA<br/>CONTRATACIÓN MODALIDAD MÍNIMA<br/>CUANTÍA</b> | Código: GC-PD-06-F-01       |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Versión: 4.0                |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Fecha: Diciembre 03 de 2015 |
|                                                                                   |                                                                                                                        | Página 27 de 6              |

