DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
SECRETARÍA DE HACIENDA

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
No. SH-CMC-009 -2022

OBJETO:

Adquisición de cajas y elementos de seguridad para el Grupo de fiscalización Operativa de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca.

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2022

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO

La presenta invitación pública fue elaborada de conformidad con los postulados señalados fundamentalmente en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas que las complementen, adicionen y reglamenten.

La Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca está ubicada en la calle 26 No. 51-53 Torre Beneficencia piso 4°, teléfono 7491454 – 7491484.

Se solicita seguir la metodología de elaboración de las propuestas señalada en este documento, y contenidas en el Portal Único de Contratación Pública – SECOP II con el fin de obtener claridad respecto de los ofrecimientos, para la materialización del proceso de selección objetiva que se adelanta.

Los interesados deben tener en cuenta que, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el contratista es un colaborador para el logro de los fines estatales y por lo tanto cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que de suyo corresponden y que en el marco legal se le otorgan.

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento, y revise constantemente el desarrollo del proceso a través del portal SECOP II.
b) Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
c) Examine rigurosamente el contenido de la invitación pública, los documentos que hacen parte de la misma, los formatos, anexos y las normas que regulan la contratación pública.
d) Verifique no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
f) Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación pública.
g) Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.
h) Suministre toda la información requerida en la presente invitación pública.
i) Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de invitación pública.
j) Cumpla las instrucciones que en la presente invitación se imparten para la elaboración de su propuesta, así como en el Portal Único de contratación Pública - SECOP II.
k) Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento y en el Portal Único de Contratación Pública – SECOP II.
l) Presente su propuesta conforme a lo establecido en el Portal Único de Contratación Pública-SECOP II.
m) Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos que de conformidad con la invitación pública deben ser tramitados.
n) Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de este proceso en el Portal Único de Contratación Pública – SECOP II.
o) Los oferentes con la sola presentación de la oferta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
p) La presentación de la oferta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que en esta invitación publica se definieron reglas objetivas, justas, claras y completas, para la confección de ofrecimientos de la misma índole, en virtud de lo cual se asegura una escogencia objetiva.

q) Toda consulta debe formularse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II cuya dirección electrónica es www.colombiacompra.gov.co, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Secretaría de Hacienda, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá efectuar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

r) Salvo lo previsto en esta invitación pública en relación con la entrega de las ofertas, toda comunicación de los proponentes o interesados debe ser dirigida a nombre de la Secretaría de Hacienda a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, dentro del horario establecido en el proceso.

El presente proceso de contratación se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022.

INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS: La secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca, se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO 2

2.1. OBJETO

Adquisición de cajas y elementos de seguridad para el Grupo de fiscalización Operativa de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Compraventa

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para los efectos de la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el anexo No. 1 – anexo técnico, adjunto al presente documento.

2.4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

Los servicios por contratar de conformidad a lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica:

Código	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
31201512	D – Componentes y suministros	31 – Componentes y Suministros de Manufactura	20 – Adhesivos y selladores	15- Cinta Adhesiva	12- Cinta Transparente.
24121503	C – Maquinaria, accesorios, y suministros para manejo acondicionamiento y almacenamiento de materiales	24 – maquinaria, accesorios y suministro para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	12- Materiales de empaque	15 – cajas, bolsas y sacos para empaquetado	03- cajas para empacar
24141504	C – Maquinaria, accesorios, y suministros para manejo acondicionamiento y almacenamiento de materiales	24 – maquinaria, accesorios y suministro para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	14- Suministros de embalaje.	15- Suministros para seguridad y protección.	04- sellos de seguridad a prueba de manipulación.
44121634	E- Productos de uso final	44 – Equipos de oficina, accesorios y suministro.	12 – Suministro de oficina	16 – suministro de escritorio	34- Rollos de adhesivos.

9

60101302	E- Productos de uso final	60 – Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales. accesorios y suministros.	10 – Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	13 – Adhesivos educativos y suministros	02 – Adhesivos gigantes.
24111514	C – Maquinaria, herramientas, equipo industrial, y vehiculos	24 – Maquinaria. accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	11- Recipientes y almacenamiento.	15- Bolsas	14 – Bolsas con cremallera.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es de: **NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($92.606.267) MCTE** incluido IVA y todos los tributos a que haya lugar, según certificado de disponibilidad presupuestal No7100031376 de fecha 28 de octubre de 2022 expedido por la Dirección de Presupuesto.

Dentro del valor estimado del contrato debe estar incluido IVA y demás impuestos del orden nacional y departamental a que hubiere lugar.

Se precisa que el valor del futuro contrato será susceptible de los siguientes impuestos.

Impuestos Departamentales

De acuerdo con lo establecido. el valor del futuro contrato será sujeto pasivo de los siguientes impuestos Departamentales

Estampilla Pro Cultura	Estampilla Pro Hospitales	Estampilla Pro Desarrollo	Estampilla Adulto Mayor	Estampilla Universidad de Cundinamarca	Tasa Pro Deporte y Recreación	Estampilla Pro Electrificación
1%	2%	2%	2%	1.5%	2.5%	0.20 UVT

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) meses, contado a partir de la firma del acta de inicio por parte del contratista y del supervisor designado para el efecto por la Secretaría de Hacienda, previo los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

La ejecución del contrato es una ciudad de Bogotá D.C. y para la entrega y recepción de los elementos objeto del presente contrato se llevará a cabo en la Sede Administrativa Gobernación de Cundinamarca. Subdirección de Fiscalización - Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda (Primer piso de la Torre de Salud-Centro de Atención al Contribuyente) en la calle 26 No 51-53.

2.8. VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es de: **NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($91.681.680) MCTE.**, incluido IVA, y todos los costos e impuestos directos e indirectos a que haya lugar. De igual manera estará a cargo del contratista e incluido en el valor del contrato, los servicios del personal que requiera para ejecutar el contrato, incluyendo los pagos de prestaciones sociales y aportes de ley que deba realizar.

Nota: El contrato se adjudicará por el valor de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario.

Forma de pago

El Departamento, pagará el valor del contrato en un solo pago, previa la entrega de los bienes objeto de este y de la suscripción del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y del contratista.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro respectiva en la se identifique y describa los artículos entregados en desarrollo del contrato y junto con ella, el documento en el que se acredite el régimen tributario al que pertenece, el acta de recibo a satisfacción de los elementos objeto del contrato y acreditación que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, pensión y riesgos laborales, circunstancia que verificará el supervisor del contrato como requisito previo para la procedencia del pago único el cual se hará efectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación a completitud de la factura y demás documentos. En todo caso, el único pago está sujeto al trámite interno de la cuenta, especialmente respecto de la programación y ejecución de Plan Mensualizado de Caja PAC del departamento de Cundinamarca.

2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Como parte de las obligaciones generales con la Secretaría de Hacienda, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Ficha Técnica, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Cumplir las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Cumplir con los criterios de Sostenibilidad Ambiental.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y

previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

15. De conformidad con lo señalado en las circulares No. 006 del 09 de junio de 2021, expedida por el señor Gobernador y No. 010 del 18 de agosto 2021 emitida por la Secretaría Jurídica – Dirección de Contratación del departamento, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1636 de 2013, así como sus decretos reglamentarios, y demás normas que los modifiquen o sustituyan; el contratista tiene el deber legal de registrar las vacantes con las que cuenten en el sistema de información del Servicio Público de Empleo, para lo cual deberán enviar la información respectiva a la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca (APEC), obligación que deberá cumplirse durante toda la ejecución del contrato.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y cantidades descritas.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general.
3. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles de la adjudicación y aceptación de la oferta, muestra física de cada uno de los elementos, para su aprobación previa entrega definitiva
4. Entregar elementos de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías.
5. El contratista será responsable del alistamiento, empaque, despacho, entrega en el sitio, garantizando la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado.
6. Asumir los costos de transporte, fletes y similares que se ocasiones en razón a la entrega de los bienes comprados.
7. Entregar los elementos en el evento de requerirse, debidamente protegidos para soportar el almacenamiento temporal.
8. El contratista en caso devolución, reposición y/o cambio, debe garantizar su reposición o reemplazo, en un plazo no mayor a cuatro (4) días.

2.9.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Expedir el registro presupuestal.
2) Pagar el valor pactado.
3) Aprobar la garantía única del Contrato.
4) Suscribir el acta de inicio y acta de liquidación.
5) Verificar que los bienes o enseres cumplan con las cantidades, especificaciones técnicas y calidades exigidas.
6) Ejercer los controles legales sobre el contrato.
7) Exigir informes o explicaciones al contratista, cuando fuere necesario y se relacionen con el contrato.
8) Exigir las constancias, recibos, facturas y demás documentos relacionados con el contrato.

2.10 OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

Con la presentación de la oferta y la aceptación por parte del Departamento (aceptación que hará las veces del contrato) se entiende que las partes se comprometen a cumplir y aceptar las siguientes condiciones.

2.10.1. SUPERVISIÓN, DESIGNACIÓN Y DEBERES

A) DESIGNACIÓN: La supervisión será ejercida por el **Subdirector(a) de Fiscalización de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria** o quien designe por escrito la ordenadora del gasto. La comunicación de la presente designación se hará mediante de SECOP II o a través del medio más expedito. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia. **B) DEBERES**. El supervisor tendrá además los siguientes deberes especiales en relación con el presente contrato de suministro. **1.** Verificar el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. así como la afiliación a la ARL que le corresponde al contratista. **2.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. **3.** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el contratista, en el marco de la ejecución del contrato. de conformidad con lo establecido en el manual de supervisión del Departamento. **4.** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al contratista y hacer lo propio frente a SECOP II. **5.** Levantar y firmar las actas respectivas. **6.** Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el contratista. **7.** Informar, solicitar y justificar oportunamente la prórroga al contrato. su adicción o terminación unilateral. o cualquier otra modificación que requiera el contrato. **8.** Coordinar con el contratista los tiempos y condiciones de la ejecución de las obligaciones, e impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. **9.** En el evento en que exista saldos a favor del contratista, no se requerirá liquidación para proceder con la liberación de los saldos; bastará solicitud de la supervisión ante la ordenadora del gasto (adjuntando el informe final o certificación del supervisor que contenga el balance financiero y el valor a liberar) para obtener su aprobación y adelantar con posterioridad lo propio ante la Dirección de Presupuesto. **10.** Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. en el evento en que exista terminación anormal del contrato de conformidad con la normatividad vigente. **11.** Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o constancia de la planilla de pago. **12.** Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto, a través de SECOP II o el medio más expedito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento. así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación contractual, y lo propio frente a sus obligaciones relativas a la plataforma SECOP II. **PARÁGRAFO TERCERO.** Corresponde a la supervisión, velar por la suficiencia presupuestal y el correcto y riguroso seguimiento contable y financiero del contrato. En tal sentido, deberá adelantar las gestiones y trámites necesarios ante la Dirección de Presupuesto, para que se efectúen las apropiaciones que se requieran.

2.10.2. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, así como el 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo de ejecución; en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Secretaría de Hacienda tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes señalado.

2.10.3. SANCIONES PECUNIARIAS

2.10.3.1. MULTAS

En caso que el contratista se constituya en mora o incumpla parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato o se incurra en otro tipo de incumplimiento de las obligaciones del contrato,

tales como los acuerdos de nivel de servicio, la Secretaría de Hacienda podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retardo o incumplimiento de niveles de servicio, plazo que comienza a contar desde que el supervisor lo requiera por segunda vez y le indique el plazo de cumplimiento y este no sea acatado por el contratista, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en el numeral siguiente, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

2.10.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria del mismo, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que sufra la Entidad. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. **PARÁGRAFO.** Lo descrito en este numeral y en el anterior, será una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista. La suma se hará efectiva descontando de los saldos que se adeuden al contratista y/o mediante la afectación de la garantía única de cumplimiento, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará mediante cobro coactivo.

2.10.4. CADUCIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, la Secretaría de Hacienda podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, previo agotamiento del debido proceso y de la garantía del derecho de audiencia y de defensa del contratista.

2.10.5. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

Se entienden incorporadas a este contrato las disposiciones contenidas en la normatividad vigente especialmente los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

2.10.6. GARANTÍAS

De acuerdo al análisis de riesgos que antecede, el servicio que se debe prestar, se exigirá al contratista la constitución de una garantía de cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y su liquidación que avalará los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, que comprenda los siguientes amparos:

Amparos Que Constituir:

a). Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento a favor de la Federación Nacional de Departamentos y Secretaria de Hacienda – departamento de Cundinamarca por valor equivalente al 20% del valor del contrato; por el término de ejecución y un (1) año más.

El valor correspondiente al 20% permitirá cubrir la eventualidad de que el contratista incumpla alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, con calidad y en plazo establecido.

b). Calidad de los bienes. Para garantizar la calidad de los bienes a adquirir con ocasión al contrato, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento a favor de la Federación Nacional de Departamentos y Secretaria de Hacienda – departamento de Cundinamarca por valor equivalente al 20% del valor del contrato; por un término igual a la ejecución del contrato y un (1) año más.

2.10.7. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder ni subcontratar, en todo o en parte la ejecución del contrato, a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización expresa y escrita de la Secretaría de Hacienda, pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

2.10.8. RELACIÓN LABORAL

El contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre el departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda y/o sus dependientes si los hubiere.

2.10.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del futuro contrato, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales, los siguientes documentos: **a**) Estudios y documentos previos y los anexos 1 y 2; **b**) La invitación pública, sus anexos y adendas; **c)** El certificado de disponibilidad presupuestal; **d)** La oferta presentada por el contratista y los documentos adjuntos presentados con la misma; **e)** Las garantías; **f)** Acta de inicio; y **g**) Las comunicaciones y demás documentos en donde consten cambios o nuevas condiciones que se convengan entre las partes en desarrollo del contrato.

PARÁGRAFO: El contratista con la firma y presentación de la oferta manifiesta expresamente que acepta los términos y condiciones de la presente invitación, y especialmente lo consagrado en el anexo técnico.

2.10.10. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la Secretaría de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del mismo. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En virtud de esta cláusula el contratista se obliga a pagar los gastos de representación de la Entidad en caso de que se inicie alguna acción legal con contra del Departamento – Secretaría de Hacienda, por concepto de las circunstancias descritas en esta disposición.

2.10.11. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

El contrato se rige e interpreta por las leyes de la República de Colombia, sin perjuicio de la aplicación de las normas que regulan los conflictos de leyes. **PARÁGRAFO.** Las partes acuerdan que, en caso de surgir diferencias o discrepancias entre ellas, por razón o con ocasión de la aceptación de oferta, su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación; se podrán resolver mediante arreglo directo, acudiendo a los mecanismos de solución consagrados en la ley, tales como conciliación, amigable composición y transacción. Para tal efecto, las partes contarán con un término de veinte (20) días calendario prorrogables de común acuerdo, para resolver el problema presentado.

2.10.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONOCIDA POR EL CONTRATISTA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista se obliga a mantener la confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida con la firma y presentación de la oferta dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la ley aplicable. En igual sentido el contratista entiende que será su responsabilidad mantener la integridad, seguridad, confidencialidad, idoneidad, custodia y veracidad de la información a la que acceda para cumplir con sus obligaciones, la cual en ninguna circunstancia debe ser alterada, transferida o divulgada a personas no autorizadas por la Secretaría de Hacienda.

CAPÍTULO 3
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

La invitación se publicará en la página web del SECOP II en las fechas señaladas en el cronograma del proceso establecido en esa misma plataforma de contratación. En las mismas fechas, los interesados podrán solicitar copia de esta a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer la necesidad de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con lo estipulado en el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

El contenido de la presente invitación debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP II.

3.3. ADENDAS

Las modificaciones o aclaraciones a la invitación pública, incluidos los plazos anotados anteriormente, se efectuarán a través de adendas, de lo cual se dejará constancia escrita y se publicará en la página del SECOP II. Cuando las modificaciones realizadas lo ameriten, se extenderá el término del cierre para que los oferentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus ofertas. La Secretaría de Hacienda podrá extender, mediante adenda, la totalidad de las etapas incorporadas en el cronograma del proceso. Las adendas se podrán expedir máximo un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio que con posterioridad a ese momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

3.4. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las ofertas deben ser cargadas únicamente en el portal SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico ni por medio físico o presentado en lugar diferente al aquí señalado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que requieren para cargar la documentación al portal del sistema electrónico de la contratación pública – SECOP II y se recuerda que las ofertas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad. La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el portal SECOP II.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo del portal SECOP II y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo, la misma se tendrá por no recibida.

Del acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia mínima de los siguientes datos de cada propuesta recibida.

- Nombre del oferente.
- Nombre de su representante legal.

- Valor de la oferta.

Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para estos efectos la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca. La Entidad debe publicar en el SECOP II el acta de cierre en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso y en caso de que no se establezca en dicho cronograma, la misma deberá publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas.

3.5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Las ofertas cargadas en el SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas por la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el menor precio.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Secretaría de Hacienda debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación con el segundo menor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.

3.6. INFORME DE EVALUACIÓN

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador le corresponderá la verificación de las ofertas, la cual será adelantada por quien(es) sean designados por la Entidad. Dicho comité recomendará a la ordenadora del gasto el sentido de la decisión a adoptar. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación pública. De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad publicará el informe de evaluación como mínimo durante un (1) día hábil, plazo único para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad debe indicar a los oferentes las inconsistencias o errores a subsanar, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.

3.7. ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Hacienda debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. En la aceptación de oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la aceptación de esta conforma el contrato estatal, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal. Dichos documentos serán publicados en el SECOP II en la

fecha establecida en el cronograma, en todo caso, se publicará a más tardar el día hábil siguiente a la comunicación de aceptación.

La comunicación de aceptación de la oferta hace las veces de acto de adjudicación. El valor por el cual se suscribirá la aceptación de oferta será por el menor valor ofertado que cumpla con las condiciones establecidas.

3.8. ADJUDICACIONES PARCIALES

El presente proceso de selección no admite adjudicaciones parciales.

3.9. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, cuando de acuerdo con la información del análisis del mercado, la Entidad estime que el valor de la propuesta de menor precio resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de la continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responda a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, si este es adjudicado.

3.10. LIMITACIÓN A MIPYME

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de selección no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía del departamento de Cundinamarca, el mismo es susceptible a limitación de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada a través del artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y que a la letra reza:

> *"(...) **Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.** Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2. 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:*
>
> *"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

Parágrafo. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

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

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

Parágrafo 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

Parágrafo 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

Parágrafo 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

Parágrafo 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

Para efectos de solicitar la limitación, se deberá aportar los siguientes documentos:

1. Solicitud de la Mipyme para limitar la convocatoria
2. Acreditar el tamaño empresarial establecido por la ley así:
   a) Si es persona natural, mediante certificado expedido por éste y un contador público, adjuntado copia del registro mercantil.
   b) Si se trata de Personas Jurídicas adjuntar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente o el Certificado de Registro Único de Proponentes el cual debe encontrarse en firme o vigente, con fecha de expedición de máximo 30 días calendario

anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3.11. CAUSALES DECLARATORIA DE DESIERTO

a) Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
b) Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
c) Cuando no se presente oferta alguna al presente proceso.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado, en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se publicará en la plataforma SECOP II, y de esta forma se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, la Secretaría de Hacienda evaluará la opción que asegure con menos traumatismo la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

3.12. ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA PARTICIPACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3ro del Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, fomentaran en los pliegos de condiciones de sus procesos contractuales, o en el documento equivalente, que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de la población en situación de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales Vigentes. Lo anterior, previo un análisis de oportunidad y conveniencia de la participación de dicha población.

En ese orden de ideas, teniendo en cuenta que el objeto del proceso consiste en la prestación de un servicio, para la cual el contratista requerirá de la participación de un grupo de personas para su ejecución, el proponente que resulte adjudicatario deberá garantizar que durante la ejecución del contrato la provisión de personal se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

3.13. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Se rechazarán aquellas ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando la oferta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente al estipulado.
b) Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético, fax o en general por cualquier medio distinto al proceso correspondiente en el portal SECOP II.
c) Cuando al oferente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la oferta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
d) Cuando no se presente la oferta económica.
e) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial establecido.
f) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
g) Cuando se demuestre la participación del oferente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más ofertas en el mismo proceso.

h) Cuando siendo la oferta presentada por un oferente plural, no se inscriba y presenta la oferta en la plataforma SECOP II como tal; o cuando la oferta no sea cargada en la plataforma SECOP II acorde con lo establecido en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

i) Cuando la oferta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al departamento de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, y/o en general cuando con la oferta se adjunte información que carezca de veracidad, siempre que dicha información le permita cumplir con un factor habilitante.

j) Cuando la oferta contenga cualquier salvedad frente a las condiciones técnicas y económicas establecidas en esta invitación.

k) Cuando el oferente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

l) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación, salvo que se trate de una sociedad anónima simplificada.

m) Las demás causales de rechazo previstas en la presente invitación y en la ley.

3.14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	11 de noviembre de 2022
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANA	15 de noviembre de 2022 hasta las 11:59 pm
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYME	16 de noviembre de 2022 hasta las 7:00 pm
TÉRMINO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDA	17 de noviembre de 2022 hasta las 7:00 pm
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	18 de noviembre de 2022 hasta las 3:00 pm
APERTURA DE SOBRES	18 de noviembre de 2022 hasta las 3:05 pm
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	18 de noviembre de 2022 hasta las 3:10 pm
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	22 de noviembre de 2022 hasta las 7:00pm
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SUBSANAR.	23 de noviembre de 2022 hasta las 11:59 pm
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN	24 de noviembre de 2022 hasta las 7:00 pm
ACEPTACIÓN DE OFERTA	25 de noviembre de 2022
ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los 2 días siguientes a la comunicación de la aceptación de oferta
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El día siguiente a la entrega de la garantía

Nota 1. El cronograma aquí señalado es meramente indicativo toda vez que primará el establecido en la plataforma del SECOP II.

CAPÍTULO 4

DE LA OFERTA

4.1. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

El oferente debe presentar su oferta en la plataforma del SECOP II, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los oferentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso para proveedores.

El oferente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma y el apartado del proceso de contratación en el SECOP II.

El oferente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el proceso de contratación correspondiente para consultar el proceso y crear su oferta.

Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del oferente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del oferente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (oferente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (oferente plural) se encuentran en el manual de proveedores para el uso del SECOP II, enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf

Las ofertas deben estar vigentes por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el cronograma.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los oferentes que presentaron oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

En la oferta económica, el oferente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, así como su utilidad. Cualquier costo a cargo del oferente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico. La oferta económica se presentará en el formato anexo.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones u ofertas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

4.2. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es danna.agudelo@cundinamarca.gov.co.

El proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II.

Para más información, los oferentes pueden verificar el procedimiento de cargue de ofertas cuando existe indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en el siguiente enlace: **https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.**

El único mecanismo de presentación de ofertas, de consulta y de entrega de documentos será a través de la plataforma del SECOP II.

4.3. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA OFERTA

La vigencia y validez de la oferta deberá ser de mínimo treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

4.4. CONTENIDO DE LA OFERTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de presentadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta se describen en la presente invitación, los cuales deberán cargarse y presentarse por medio de la plataforma SECOP II, lo anterior con el fin facilitar la verificación, evaluación y calificación de los mismos.

Todos los documentos que no incidan en la comparación objetiva o en la calificación de las ofertas con respecto de las otras, son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe realizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda a los futuros oferentes que anexen todos los documentos soportes que se les solicite en el cuestionario, para poder avanzar eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la oferta.
Si el oferente presenta a la Secretaría de Hacienda las explicaciones o aclaraciones solicitadas en un término posterior al requerido, las presenta incompletas, la respuesta no corresponde a lo solicitado o no las presenta, la Entidad entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

4.5. REQUISITOS HABILITANTES

4.5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

4.5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO 1)

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la carta de presentación de la oferta, conforme al modelo suministrado por la Secretaría de Hacienda (formato 1). La carta de presentación deberá estar firmada por el oferente persona natural o por el representante legal del oferente persona jurídica u oferente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, dirección de correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado.

El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En la carta de presentación el oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que ni él ni los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentran incursos

en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses establecidas en la Constitución y la ley.

Igualmente deberá manifestar que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato – carta de presentación. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la oferta respectiva.

4.5.1.2. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, este debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de este.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus ofertas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar oferta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (poder especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

iii. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial al castellano del documento. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, tal como lo establece la circular única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las entidades estatales podrán establecer en los documentos del proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

Nota 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un oferente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del código de comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota3: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del código de comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991 y la Resolución No. 8 del 2000, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

4.5.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** expedido por la Cámara de Comercio, el objeto social del proponente debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

i. La persona jurídica proponente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta.

ii. La calidad del Representante Legal de quien suscribe la Oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

iii. Las facultades del Representante Legal de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

iv. La matrícula mercantil debe estar renovada de conformidad con el art. 33 del Código de Comercio.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Según corresponda, la expedición del certificado adjunto con su propuesta debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al requisito anterior

4.5.1.4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar la oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

4.5.1.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para la presentación de ofertas por parte de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021) y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del oferente plural, la representación legal del mismo o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del este y deberá señalarse que la vigencia del consorcio y/o unión temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Si se trata de una **UNIÓN TEMPORAL**, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Hacienda.

Los oferentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal **de cada una de las personas jurídicas que lo conforman** y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

4.5.1.6. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007).

El oferente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, 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 que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de presentar 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. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
El oferente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al sistema de seguridad social integral.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el oferente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes parafiscales.

4.5.1.7. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

La Secretaría de Hacienda revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales, con el fin de verificar que los oferentes no se encuentren incursos en inhabilidades y que no tengan sanciones inscritas que implique inhabilidad para contratar con el Estado. En todo caso se aplicará lo dispuesto en la ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 del 2000, así como en la Ley 1238 de 2008 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

4.5.1.8. CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

De conformidad con lo previsto en los artículos 182, 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar que el oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica o del consorcio o unión temporal y de cada uno de sus integrantes no se encuentre vinculado en el registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 y/o se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, la Secretaría de Hacienda, consultará el registro nacional de medidas correctivas RNMC a través de la página web de la policía nacional imprimiendo la constancia de la verificación efectuada.

4.5.1.9. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.
En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.5.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN O TRANSPARENCIA

Los oferentes con la presentación de la oferta manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.5.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del registro único tributario RUT actualizado.

NOTA: Se solicita a los oferentes presentar con su propuesta, una certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, al proponente que resulte seleccionado, sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.5.2. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá. Tal como se explicó en el estudio previo.

4.5.3. REQUISITOS TÉCNICOS

No aplica.

4.5.3.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Dando cumplimiento a la Circular 019 del 9 de julio de 2020 expedida por el Gobernador de Cundinamarca, el proponente deberá demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que poseen la idoneidad y experiencia.

Para el efecto la experiencia será acreditada mediante copias de contratos con su respectiva acta de liquidación o certificaciones cuyo objeto se relacione con la prestación del servicio solicitado, expedido por entidades públicas y/o privadas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Valor Mínimo a Certificar (%)
1 – 2	Mínimo 75%
3 – 4	Mínimo 100%
5 – 6	Mínimo 150%

FORMA DE ACREDITACIÓN DIFERENCIAL EN EL CASO DE MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), con el fin de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en el proceso de selección, la Secretaría de Hacienda ha establecido para el caso de las Mipymes los siguientes criterios de habilitación

NÚMERO DE CONTRATOS ACREDITADOS	PORCENTAJE A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL
1-3	75%
4-6	100%
7-8	150%

Nota: El departamento de Cundinamarca- Secretaría de Hacienda se reserva el derecho de verificar la información presentada.

Para el efecto la experiencia será acreditada mediante copias de contratos con su respectiva acta de liquidación o certificaciones cuyo objeto se relacione con la prestación del servicio solicitado, expedido por entidades públicas y/o privadas.

Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de consorcio o unión temporal, la Secretaría de Hacienda para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
2. Nombre del Contratista, y número de identificación (persona natural: indicando número de cédula – Persona Jurídica: indicando el NIT).
3. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto acredite la experiencia exigida.
4. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).
5. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras asociativas.

6. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. La sumatoria del valor de las certificaciones, debe corresponder a algunos de los criterios indicados en la tabla anterior sobre el presupuesto oficial
7. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
8. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona debidamente facultada.

Reglas generales aplicables a la experiencia

- Cuando el oferente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.
- En el caso que el oferente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.
- En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el oferente deberá anexar copia del contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento. de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente o aclare con el contenido de dichos documentos.
- Para la verificación se tendrán en cuenta únicamente aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, la Secretaria de Hacienda se reserva el derecho de verificar directamente la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 1: En todo caso la experiencia puede ser acreditada de manera singular o plural por cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.

Nota 2: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta invitación, está será considerada como NO CUMPLE, por lo anterior deberá subsanar en el término indicado en el cronograma.

4.5.4. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar el módulo oferta en la plataforma SECOP II. Este debe considerar para determinar el valor de su oferta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Si los oferentes expresan algún tipo de condición, ajuste o incremento a los valores que componen la oferta, la misma será rechazada.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos so pena de que el ítem correspondiente sea rechazado.

Se deberá establecer el valor de la oferta requerida con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 a 0.49 centavos	Al peso inmediatamente anterior
0.50 a 0.99 centavos	Al peso inmediatamente superior

La oferta económica deberá incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y departamental a que haya lugar.

CAPÍTULO 5

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca verificara en cada oferta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, la Entidad podrá solicitar al oferente subsanar en el plazo establecido inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejoramiento de la oferta.

En caso que éste no cumpla con dichos requisitos, se procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación de ninguno de los oferentes, se declarará desierto el proceso.

5.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el presente documento la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y condiciones de experiencia, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y en el evento en que NO CUMPLA así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación condiciones de experiencia	CUMPLE O NO CUMPLE

5.1.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos.

Si una oferta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca determinará que la oferta NO CUMPLE JURIDICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación jurídica estará a cargo de funcionarios o contratistas de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca.

5.1.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la oferta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos.

Si una oferta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la Secretaría de Hacienda determinará que la oferta NO CUMPLE TÉNICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación y evaluación técnica estará a cargo de funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca.

5.2. SUBSANABILIDAD DE LA OFERTA

Conforme lo establecido en el numeral "*Requisitos y documentos subsanables*" de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, el plazo máximo para subsanar los requisitos habilitantes será el establecido en el cronograma de la presente invitación pública, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

5.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y el Decreto 1082 de 2015, el único criterio de selección que permite establecer cuál es la oferta más favorable para la Secretaría de Hacienda es el MENOR PRECIO; la Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar la de menor valor que cumpla con las condiciones de la invitación, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, es decir, que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas conforme a lo contenido en la invitación pública.

5.4. ADJUDICACIÓN

La Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca, mediante comunicación aceptará la oferta del oferente que, cumpliendo con las condiciones establecidas en esta invitación, haya ofrecida el menor precio por la plataforma del SECOP II.

La oferta y su aceptación, constituyen para todos los efectos legales el contrato celebrado. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.
Con la publicación de esta comunicación de aceptación el oferente quedara informado de la aceptación de su oferta.

La adjudicación de la invitación pública se efectuará al proponente que ofrezca la totalidad del servicio requerido, no se hará adjudicación parcial; se reitera, a quien ofrezca el menor precio.

5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo señalado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así como en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021) respetando siempre lo contemplado en los acuerdos comerciales vigentes.

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICION.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** **A. BIENES.** Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. **B. SERVICIOS** Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** **A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.** Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). **B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.** Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada) **ACREDITACIÓN** **A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.** La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.** 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados - Integrantes etc.), 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo con el número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin

	ánimo de lucro. se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados. afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral. debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal. según corresponda. en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad. el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez. familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal. según corresponda. en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados. mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez. familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra. afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) **ACREDITACIÓN** 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. **ACREDITACIÓN** **A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.** Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.** 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición

Calle 26 #51-53 Bogota D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 SC CER 303297
icontec ISO 48001 ST CER455785
IQNet
Gobernación de Cundinamarca

	de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** **MIPYMES** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** **MIPYMES** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

	COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método deberá preverse en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la entidad estructuradora del mismo.

Solo se acreditarán los factores de desempate mediante los documentos allegados a más tardar el día del cierre. Esto quiere decir que no se tomarán probatoriamente como válidos factores de desempate allegados en forma posterior a la fecha de cierre.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Elaboró: Danna Lisbeth Agudelo Fuentes –Abogada Contratista OAJ
Revisó: Daniela Sanmiguel Monroy- Abogada OAJ
Aprobó: Luisa Fernanda Martínez Arciniegas – Jefe Oficina Asesora Jurídica

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
FORMATO No. 1

Señores
Secretaría de Hacienda
Departamento de Cundinamarca
Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 4.
Bogotá D. C.

Asunto: Proceso de Contratación Invitación Pública No. SH-CMC-0__ de 2022

El suscrito _____, identificado con la C.C.No. _____ de _____, actuando en nombre y representación de _____ identificada con el Nit. _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la **Invitación Pública No. SH-CMC-0__ de 2022** del departamento de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, presentamos esta propuesta para contratar el proceso que tiene por objeto "*Adquisición de cajas y elementos de seguridad para el Grupo de fiscalización Operativa de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca*" y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir lo establecido en la propuesta y en la invitación pública.

Declaramos asimismo bajo la gravedad del juramento:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco (conocemos) en su totalidad la **Invitación Pública No. SH-CMC-0__ de 2022** del departamento de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que he (hemos) recibido los documentos que integran la **Invitación Pública No. SH-CMC-0__ de 2022** y aceptamos su contenido.
5. Que acepto (aceptamos) cumplir la totalidad de condiciones y requisitos técnicos exigidos en la invitación pública.
6. Que con la comunicación de aceptación de la Oferta en el SECOP nos damos por enterados de tal situación.
7. Que no me/nos /hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que me/nos encontramos al día en el pago de aportes al régimen de seguridad social y aportes parafiscales.
9. Que la propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del proceso.
11. Que nos comprometemos a cumplir totalmente con las obligaciones y especificaciones técnicas estipulados en la **Invitación Pública No. SH-CMC-0__ de 2022.**
12. Que responderé (mos) por la calidad de los bienes contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
13. Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la **Invitación Pública No. SH-CMC-0__ de 2022** y del contrato.
14. Que afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
15. Que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por medio del siguiente correo electrónico _____.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del OFERENTE _____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de_____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL
FORMATO No. 2

Objeto: Adquisición de cajas y elementos de seguridad para el Grupo de fiscalización Operativa de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

No	Entidad Contratante	Objeto del Contrato	Contrato No	Valor Contrato	Valor Ejecutado	%de Participación	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Observaciones Nombre y Teléfono
TOTALES									
NOTAS:				NOMBRE DEL OFERENTE			FIRMAYNOMBREDEL REPRESENTANTELEGAL		

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en la Invitación Publica **N°. SH-CMC-009-2022**

_____

(Nombre del Oferente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
FORMATO No. 3

ESTE FORMATO SERÁ DILIGENCIADO CON LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA INVITACIÓN PÚBLICA

Bogotá, D. C.,

Señor(a)

_____
CC/NIT

Referencia: Aceptación de oferta, Invitación pública proceso de selección de mínima cuantía No. SH-CMC-009-2022

En calidad de ordenadora del gasto en el proceso de la referencia, previa validación de los jurídicos, técnicos y económicos por parte del comité evaluador, le comunicamos que el departamento de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda acepta en su integridad la oferta presentada por usted dentro del proceso de selección referido, razón por la cual se entenderá celebrado el respectivo contrato mediante la presente comunicación de conformidad con lo establecido en el numeral 5to del artículo 2do de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, ponemos en su conocimiento las condiciones bajo las que se supeditará la ejecución del objeto contractual, de la siguiente forma.

1. **OBJETO**
2. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**
3. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**
4. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC**
5. **PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**
6. **PLAZO DE EJECUCIÓN**
7. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA**
8. **VALOR Y FORMA DE PAGO**
9. **OBLIGACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**
10. **OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO**

10.1. SUPERVISIÓN, DESIGNACIÓN Y DEBERES

10.2. LIQUIDACIÓN

10.3. SANCIONES PECUNIARIAS

10.3.1. MULTAS

10.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

10.4. CADUCIDAD

10.5. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

10.6. GARANTÍAS

10.7. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

10.8. RELACIÓN LABORAL

10.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

10.10. INDEMNIDAD

10.11. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

10.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONOCIDA POR EL CONTRATISTA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La aceptación de oferta se entenderá perfeccionada con la aprobación del Ordenador del Gasto en la plataforma de SECOP II.

ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Secretaria de Hacienda
Departamento de Cundinamarca

Aprobó y revisó: Luisa Fernanda Martínez Arciniegas – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Elaboró: Danna Lisbeth Agudelo Fuentes – Abogada Contratista OAJ