CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. SSM-MC-054 DE 2022

La Secretaria de Salud del Meta invita a todos los interesados a participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, concordante con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA

La presente invitación se publicará el **día 13 de Diciembre de 2022**, en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

El Estudio y los demás documentos previos de la presente contratación podrán ser consultados por los interesados, las **VEEDURÍAS CIUDADANAS** y el público en general en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEL META.

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de ***CUATRO DIAS***, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; **EL LUGAR** de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Villavicencio.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($49.725.618) M/CTE.**

FORMA DE PAGO: El Departamento del Meta desembolsará los dineros presupuestados para la presente contratación de la siguiente manera:

PAGOS: El Departamento del Meta, cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato previa presentación del informe final al supervisor y certificación expedida por el Supervisor el cumplimiento del objeto contratado**. PARAGRAFO:** Los pagos se efectuarán previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo y acreditación de que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

PARÁGRAFO: Para el pago correspondiente el Contratista deberá cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor.

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

AL SERVICIO DE LA GENTE
GOBERNACIÓN DEL META

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. SSM-MC-054 DE 2022

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	CPC	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	VALOR A EJECUTAR
6542	06/12/2022	4291305	0303-2.1.2.02.01.004-20	$234.500	$234.500
6542	06/12/2022	4291501	0303-2.1.2.02.01.004-20	$4.356	$4.356
6542	06/12/2022	4299502	0303-2.1.2.02.01.004-20	$331.000	$331.000
6542	06/12/2022	4499201	0303-2.1.2.02.01.004-20	$5.111.750	$5.111.750
6542	06/12/2022	4823206	0303-2.1.2.02.01.004-20	$11.892	$11.892
6542	06/12/2022	4516004	0303-2.1.2.02.01.004-20	$462.400	$462.400
6542	06/12/2022	4516005	0303-2.1.2.02.01.004-20	$40.000	$40.000
6542	06/12/2022	4641007	0303-2.1.2.02.01.004-20	$155.000	$155.000
6542	06/12/2022	4516003	0303-2.1.2.02.01.004-20	$476.000	$476.000
6541	06/12/2022	3692002	0303-2.1.2.02.01.003-20	$176.000	$176.000
6541	06/12/2022	3891106	0303-2.1.2.02.01.003-20	$450.000	$450.000
6541	06/12/2022	3214902	0303-2.1.2.02.01.003-20	$270.000	$270.000
6541	06/12/2022	3215302	0303-2.1.2.02.01.003-20	$2.505.000	$2.505.000
6541	06/12/2022	3270102	0303-2.1.2.02.01.003-20	$367.000	$367.000
6541	06/12/2022	3270108	0303-2.1.2.02.01.003-20	$376.820	$376.800
6541	06/12/2022	3514007	0303-2.1.2.02.01.003-20	$63.120	$63.120
6541	06/12/2022	3542009	0303-2.1.2.02.01.003-20	$111.000	$111.000
6541	06/12/2022	3549953	0303-2.1.2.02.01.003-20	$50.000	$50.000
6541	06/12/2022	3627018	0303-2.1.2.02.01.003-20	$26.350	$26.350
6541	06/12/2022	3692007	0303-2.1.2.02.01.003-20	$358.500	$358.500
6541	06/12/2022	3699006	0303-2.1.2.02.01.003-20	$2.495.000	$2.495.000
6541	06/12/2022	3699010	0303-2.1.2.02.01.003-20	$3.141.000	$3.141.000
6541	06/12/2022	3891102	0303-2.1.2.02.01.003-20	$1.050.500	$1.050.500
6541	06/12/2022	3891104	0303-2.1.2.02.01.003-20	$1.247.870	$1.247.870
6541	06/12/2022	3891105	0303-2.1.2.02.01.003-20	$289.580	$289.580
6541	06/12/2022	3212801	0303-2.1.2.02.01.003-20	$29.920.000	$29.920.000
			TOTAL	$49.725.638	**$49.725.618**

ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:
El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan de Anual de Adquisiciones, como se registró en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA: una propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada a estudios previos, invitación publica y demás documentos, que hacen parte integral del proceso contractual, y que la propuesta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos**.**

LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL META: Rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

- Cuando el valor total de la propuesta supere el 100% del Presupuesto Oficial.
- Cuando se supere precio promedio por item
- Cuando la oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes que la Gobernación del departamento del Meta le solicite dentro del término señalado para ello.
- Cuando el oferente, no se subsane correctamente dentro del término requerido, la información o documentación solicitada, o cuando la información que presente para subsanar haya sido obtenida con fecha posterior a la presentación de la propuesta, de acuerdo con lo previsto la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes y a la forma y términos solicitados por la entidad.
- Cuando el objeto social o la actividad mercantil, según el caso, no sea la del objeto del proceso de selección o no cumpla con el requisito puntual al respecto del documento de Invitación Pública; exigencia que aplica para las personas naturales comerciantes, para las personas jurídicas y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas de Asociación.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.
- Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado para hacerlo o no cuente con la facultad para comprometer a su representada o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta Invitación Pública.
- Cuando la persona jurídica o consorcio, unión temporal u otro tipo de asociación no se haya constituido a más tardar el día de la presentación de la Oferta.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto, es decir, se presente en forma parcial, por no incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas exigidas en la Invitación Pública.
- Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
- Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Invitación Pública.
- Cuando el proponente no allegue en su propuesta la oferta económica, este incompleta, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal de hacerlo.
- Cuando el proponente modifica la cantidad, especificación o la unidad de medida dentro de los Ítems establecidos.
- Cuando la oferta sea presentada en lugar distinto al señalado en la invitación pública (página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II**).

- Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- Cuando la propuesta no cumpla con las siguientes características; deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el representante legal o persona natural, con los correspondientes soportes y anexos establecidos en esta invitación.
- Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona jurídica Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizado o facultado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
- Cuando no incluya el total de los requerimientos técnicos mínimos.

Las demás omisiones en la presentación de documentos que no estén contempladas como causales de rechazo en el contenido de esta invitación, no darán lugar al rechazo de la propuesta y **LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL META**, podrá solicitarlos al proponente, salvo que se trate de documentos necesarios para la verificación de cumplimiento de los factores de selección.

DECLARATORIA DE DESIERTA: Conforme a lo previsto en la Ley la declaratoria de desierta de la Invitación Pública únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, y se declarará en acto Administrativo expedido por la secretaria de derechos humanos y paz, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL META declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas por en la presente invitación.
- Cuando se presente un (1) solo oferente que exceda con su propuesta el presupuesto oficial.

A continuación, se presenta un cronograma en el cual se resumen los hitos de mayor importancia de este proceso.

PUBLICADO EN LA PÁGINA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

Publicación invitación pública	13 de Diciembre de 2022	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para observaciones- Plazo de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.	14 de Diciembre 2022 hasta las 08:00 a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Plazo máximo para responder las observaciones.	14 de Diciembre 2022 hasta las 10:00 a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
publicación de aviso de limitación a Mipymes (si aplica)	14 de Diciembre de 2022 hasta las 02:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	14 de Diciembre de 2022 hasta las 02:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de propuestas (cierre)	15 de Diciembre de 2022 hasta las 08:00 `a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas	15 de Diciembre de 2022	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación informe de evaluación	16 de Diciembre de 2022	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
presentación de observaciones al informe de evaluación	19 de Diciembre de 2022 hasta las 8:00 a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta y/o Declaratoria de desierta	19 de Diciembre de 2022	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

RECIBO DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO: Las propuestas deberán ser radicadas en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

La recepción de las propuestas será **ÚNICAMENTE** en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co., hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el **CRONOGRAMA** de la presente invitación. Tenga en cuenta que, de conformidad con los manuales e instructivos de Colombia compra eficiente frente a la utilización de la plataforma Secop 2, solo se resolverán las observaciones allegadas por la opción **OBSERVACIONES,** en el término establecido en el cronograma del proceso.
Las observaciones enviadas por la opción **MENSAJES,** y las que se realicen fuera de los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso, se resolverán bajo los términos establecidos en la ley 1755 e 2015 aplicables al derecho de petición. *(ver https://www.youtube.com/watch?v=zt1FTQXQtQg SECOP II para proveedores: Cómo enviar observaciones a los documentos de un proceso.)*

LIMITACION A MIPYME COLOMBIANAS.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. 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, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. 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**.**

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA: En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" disponible en la siguiente dirección electrónica: saludcontrata@meta.gov.co

- En caso de que se presente **una sola oferta**, se adjudicará, si el oferente cumple con los requisitos de habilitación exigidos y la oferta satisface los requerimientos contenidos en la invitación.
- No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta invitación, ni vía fax o correo electrónico,
- La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el Representante Legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación, debidamente foliada en estricto orden consecutivo ascendente.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

1. **CAPACIDAD JURÍDICA**

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato Único de Hoja de la Función Pública y formato de bienes, rentas y conflicto de intereses.

3. Registro mercantil: donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, **actividad principal** el Códigos **CIIU G4761** y que sea concordante con el Registro Único Tributario, requisito habilitante de tal manera que su ausencia será causal de rechazo, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
5. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
6. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado del sistema nacional de medidas correctivas no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta
11. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
12. Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad con el Estado.

PERSONA JURIDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; como **actividad principal** el Códigos **CIIU G4761** y que sea concordante con el Registro Único Tributario, requisito habilitante de tal manera que su ausencia será causal de rechazo 2) con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
4. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
5. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN.

6. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado del Sistema de Registro de medidas correctivas no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta
9. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado del sistema nacional de medidas correctivas no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta
11. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
12. Documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal: cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).
13. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
14. En el caso de que el contratista sea una unión temporal en el documento de constitución, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.
15. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
16. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso.
17. Cuando se trate de ESAL deberá anexar certificado de inspección, vigilancia y control expedido por autoridad competente.

Parágrafo primero: En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con estos requisitos, presentando fotocopia de los documentos.
Parágrafo segundo: Será responsabilidad del Comité Evaluador la consulta de los Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios de los Oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

2.CAPACIDAD TÉCNICA: Establecer los criterios de experiencia mínima requerida por la entidad para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

Así mismo deben cumplir las siguientes características:

1. Acreditar que cuenta con establecimiento de comercio abierto al público y registrado en la ciudad de Villavicencio, por el tema de cambio de insumos que presenten falla, y demostrar inventario objeto del contrato, teniendo en cuenta que

el contrato se ejecutara por demanda y entregas en un tiempo no mayor a 12 horas y brindar solución en el mismo tiempo para efectos de garantías.

2. El oferente deberá mantener las condiciones ofertadas en su propuesta, durante la vigencia del contrato, manteniendo los precios establecidos en su propuesta durante la ejecución del contrato.
3. Para la ejecución y entrega en las instalaciones de la SSM, deberá estar avalado mediante documento idóneo por un administrador (a) en Salud Ocupacional, habilitada con resolución de la Secretaria de salud departamental, el cual deberá contener los siguientes campos de acción: a) Diseño. B) Administración y ejecución del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. C) Higiene Industrial. D) Seguridad industrial. E) Investigación en accidente de trabajo. f) educación y capacitación y certificación del curso de las 50 horas en seguridad y salud del trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo, con una experiencia de mínimo un año en implementación, ejecución y verificación de SGSST, y experiencia mínimo de Ocho (08) meses en diseño, implementación y ejecución de protocolos de bioseguridad en el sector público y privado, de la experiencia y formación académica exigida deberá allegar (hoja de vida, cedula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios,fiscales,penales,medidas correctivas, la formación académica, la resolución de la SSM, certificación de las 50 horas vigentes y la experiencia deberá acreditarla mediante certificaciones laborales con funciones y el tiempo laborado en el sector privado y para el publico copia de contratos.
4. El contratante debe presentar constancia “PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19” expedido por una firma administradora de riesgos laborales. (Lo anterior para proteger a los funcionarios del Covid-19).

a. Experiencia habilitante:

El oferente deberá acreditar Experiencia especifica relacionada con elementos de papelería y elementos de escritorio suscrito con entidades públicas y/o privadas que se relacionan en el presente estudio previo, mediante máximo (01) Contrato o certificación, realizados con entidades públicas y que se encuentren liquidados, que estos sean iguales o superiores a UNA VEZ (01) el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Para efectos de acreditar experiencia en el sector privado o público los oferentes deberán necesariamente adjuntar certificación y/o copia del contrato acompañados de su respectiva acta de liquidación y/o acta de finalización y/o acta de recibo final.

Para acreditar experiencia en el sector privado, se deberá presentar además de la copia del contrato u orden de compra, acta de liquidación y/o acta de finalización y/o acta de recibo final y la respectiva factura de venta con el lleno de los requisitos legales.

El acta de liquidación y/o acta de finalización y/o acta de recibo final deben tener mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social de la entidad que certifica
b) Valor del contrato
c) Objeto total del contrato:
d) Fecha de iniciación
e) Fecha de terminación.
f) Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio.

g) Cumplimiento de la Ejecución del Contrato.
h) Nombre Completo y cargo de la persona que expide el documento.

No se tendrá en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación o certificación de ejecución del mismo. Se acepta como equivalente o complemento a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, acta de recibo final, a fin de verificar que los contratos se ejecutaron satisfactoriamente.

El Departamento se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

NOTA: Este factor determina si la oferta se ajusta a los requerimientos de la Gobernación del Meta definidos en los estudios previos, con lo cual se determinará si la propuesta es HÁBIL.

3. CAPACIDAD ECONOMICA: El posible oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos, so pena de ser la propuesta RECHAZADA económicamente. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el DEPARTAMENTO no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto y deberán cubrir todos los costos, que implique la ejecución del contrato.
El Departamento verificará que el valor unitario no sea superior al precio fijado en el estudio de mercado. Las propuestas que sobrepasen ese valor quedarán inhabilitadas.
Conforme a lo establecido en el estudio previo y el estudio del sector no se proyectaron cantidades, ya que estas se determinarán a lo largo de la ejecución del contrato, de acuerdo a la necesidad real generada, por lo tanto, el valor del contrato será por el total del presupuesto oficial estimado que asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/TE ($49.725.618).**

Nota 1: Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el cual debe ser en pesos colombianos, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales, y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta.

Nota 2: Los valores propuestos son obligatorios durante la vigencia del contrato, pero las cantidades por item que se requiera recolectar, dependerán de la necesidad real que se presente, según lo solicite el supervisor designado del contrato.
Nota 3: En todo caso el proponente no podrá superar dentro de su oferta económica el presupuesto oficial estimado dentro del proceso.
Cuando el proponente no cumpla con los parámetros económicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

REGLAS PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS: Según lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaria de Salud del Meta adelantará el proceso de la siguiente manera:

La entidad procederá a publicar los requisitos habilitantes, que permitan verificar la capacidad jurídica y de experiencia mínima del proponerte, se hará exclusivamente en relación con el proponente, con el precio más bajo para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en las normas legales vigentes.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del, proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio se otorgará un (1) día hábil para que los proponentes puedan **FORMULAR OBSERVACIONES** al proceso de evaluación.

Una vez resuelta las observaciones la entidad precederá a comunicar la aceptación de la oferta, lo que se entiende como la adjudicación del proceso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una sola propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Los estudios previos, la propuesta y la comunicación de la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, del cual el proponente favorecido deberá dar cabal cumplimiento.

CRITERIO DE DESEMPATE POR IGUALDAD EN EL PRECIO: Según el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:
Todos los elementos de papelería con las especificaciones que se relacionan a continuación requeridos por la secretaria serán suministrados por el contratista.

Los costos de adquisición, transporte para la entrega se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien o elemento.

Los elementos de papelería y elementos de escritorio deben ser nuevos y se debe

garantizar por parte del contratista la calidad de los bienes objeto del contrato.

Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones generales y particulares consignadas en los pliegos de condiciones.

Se hace necesario que el oferente presente las fichas técnicas de los elementos ofertados.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: En cumplimiento del objeto del contrato el Departamento se obliga a:

1. Constituir la Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

SUPERVISIÓN. El Departamento del Meta ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de la doctora **CIELO PATRICIA SANCHEZ RODRIGUEZ**, la cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto N. 075 de 2021 por medio de la cual se Actualiza el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Departamento del Meta.
8. Publicar en el portal transaccional del Secop II, los soportes de ejecución del contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.

3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
5. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
6. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
7. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
8. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
9. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
10. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Publicar en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública Secop II los documentos soportes de cada informe y cuenta de cobro dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del documento.
13. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El Contratista debe cumplir con las siguientes:

1.Hacer entrega en el almacén del departamento los siguientes elementos de acuerdo a las características requeridas por la secretaria de salud del Meta así:

No ORD	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	PRESENTACION	CANT
1	Papel Tamaño Carta x 10 resmas	Caja	105
2	Caja para archivo inactivo	Unidad	300
3	Gancho legajador plastico x 20 unidades	Paquete	100
4	Caja x 100 Unidades de Gancho clips	Caja	100
5	Gancho mariposa caja x 50 Unidades	Caja	20
6	Gancho para cosedora 26/6 x 500 Unidades	Caja	50

7	Lapiceros mina Negra x 12 unidades	Caja	100
8	Lapiceros mina Roja x 12 unidades	Caja	10
9	Lapices mina Negra x 12 unidades	Caja	50
10	Resaltadores colores surtidos x 10 unidades	Caja	20
11	Borrador de Nata para lapiz x 20 unidade	Unidad	31
12	Cosedora grande 30 hojas	Unidad	16
13	Sacaganchos	Unidad	20
14	Perforadoras para 15 hojas	Unidad	16
15	Bisturi encauchetado	Unidad	25
16	Tijeras para oficina	Unidad	25
17	Pegante Colbon de 250 grs	Unidad	20
18	Lapiz Corrector	Unidad	25
19	Tinta para sello negra	Tubo	12
20	Cinta de enmascarar 36*40	Rollo	38
21	Cinta Ancha transparente de 48x100 metros	Unidad	50
22	Cinta transparente para embalaje 24x40 metros	Unidad	30
23	Marcadores borrables	Unidad	30
24	Carpeta desasificada libre de acidos x 600 grs	Unidad	400
25	Carpeta desasificada libre de acidos x 4 aletas	Unidad	300
26	Banderitas señalizadoras	Unidad	100
27	Agendas para anotar 2023	Unidad	10
28	Caja de marcador punta delgada x 12 Unidades Sharpie	caja	22
29	Pilas dedo Triple AAA	pares	20
30	Regla plastica de 30 CM	Unidad	12
31	Marcadores permanentes x 10 unidades colores surtidos	Caja	10
32	Micropunta negra, azul y rojas caja x 10 unidades	Caja	20
33	Sacapunta Metalico	Unidad	11
34	Libro de contabilidad 200 Folios	Unidad	20
35	Kit de tinta Epson T664	Unidad	4
36	Toner HP CE255A Negro original	Unidad	1
37	Toner HP CF283A Negro original	Unidad	1
38	Toner HP Laserjet 78A Negro	Unidad	1

39	Toner HP laserjet Q2612A Negro	Unidad	1

2) La línea o los modelos de los elementos deben ser tipo corporativo o empresarial, no se aceptan tipo hogar porque no se ajustan a las necesidades que tiene la Secretaria de Salud del Meta.
3) El producto entregado deberá cumplir con cada una de las características técnicas exigidas en el presente estudio y para los productos como los tóneres deben ser originales, se debe anexar certificación de autorización para su distribución expedida por parte de la firma fabricante.
4)Suministrar los bienes en su totalidad y con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, con las condiciones de tiempo, modo y lugar precisados en el estudio, en el pliego de condiciones, ofertados en la propuesta y en el contrato.
5) Garantizar que los elementos objeto del contrato sean entregados a la Secretaria de Salud sean nuevos, sin uso, no remanufacturados, de marcas reconocidas ampliamente en el mercado nacional, en empaques originales, no reempecados, todos los elementos deben acreditar elaboración de forma amigable con el medio ambiente, los elementos importados deben contar todos y cada uno con su manifiesto de importación.
6) Cada ítem ofrecido debe ser de una sola marca, no se aceptan productos con diferentes marcas para un solo elemento.
7) Los elementos deben ser de excelente calidad, corresponder a las unidades de medidas, cuyos empaques deben estar sellados, de igual manera el empaque y embalaje deben ser de excelente calidad.
8) Los costos de transporte, logística y demás actos para la atención, ingreso y egreso del almacén y entrega en las instalaciones de la secretaria de salud del Meta serán asumidos por el contratista.

GARANTÍAS: EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y Liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Calidad de los bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más	APLICA

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. SSM-MC-054 DE 2022

ADJUDICACIÓN: Según el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL META una** vez escogida la mejor propuesta le comunicará al oferente, informando sobre la aceptación de la oferta, **CON EL MENOR PRECIO, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS.**

Mediante la **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**, LA **SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL META,** manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la misma. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Sin otro en particular;

ORIGINAL FIRMADO
JHONATAN DAVID NEIRA
Secretario de Salud del Meta

.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. SSM-MC-054 DE 2022

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Villavicencio,

Señores:
SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL META
Ciudad

Referencia: Selección de Mínima Cuantía **No. SSM-MC-054 DE 2022**
Estimados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de mínima cuantía **No.SSM-MC-054 DE 2022**, que tiene por objeto **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEL META.**

1. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y modificaciones que son: *(numerar y nombrar los documentos que integran la invitación partiendo desde la carta de presentación de la propuesta…..)*
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la invitación.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que no soy deudor moroso, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado, o por tener un acuerdo de pago vigente.
5. El valor de la oferta económica es de Valor en letras ($ valor en Numero)
6. El (La) suscrito(a) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Departamento: _____
Teléfono: _____
Fax: _____

7. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
8. Me obligo para con EL DEPARTAMENTO a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Firma del Oferente
Nombre del Oferente
C.C. o Nit. No _____

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. SSM-MC-054 DE 2022

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: La Gobernación del Meta para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar: **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEL META.**

ÍTEM	Elemento o Servicio	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total

El oferente deberá presentar su estimación de costos unitarios, el cual justifique el Valor total de su propuesta económica; indicando cuánto cuesta cada actividad, servicio y bienes.

Nota 1: Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el cual debe ser en pesos colombianos, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales, y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta.
Nota 2: Los valores propuestos son obligatorios durante la vigencia del contrato, pero las cantidades por item que se requiera recolectar, dependerán de la necesidad real que se presente, según lo solicite el supervisor designado del contrato.
Nota 3: En todo caso el proponente no podrá superar dentro de su oferta económica el presupuesto oficial estimado dentro del proceso.
Cuando el proponente no cumpla con los parámetros económicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

FIRMA
NOMBRE
NIT (solo persona jurídica):
Cedula de Ciudadanía

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. SSM-MC-054 DE 2022

ANEXO N° 3

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

(Nombre y apellido del personal mínimo requerido), autorizo al Departamento del Meta el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de la información contenida en la hoja de vida y documentos anexos a la misma y que fueren presentados dentro del proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. **SSM-MC-054 DE 2022**, que tiene por objeto: **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEL META.**

En efecto, certifico que integraré el equipo humano con dedicación exclusiva al contrato, aceptando las obligaciones y actividades a desempeñar.

_____

FIRMA DEL PERSONAL

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. SSM-MC-054 DE 2022

ANEXO No.4.

ESPECIFICACIONES TÈCNICAS MINIMAS REQUERIDAS.

La Secretaría de Salud del Meta requiere los siguientes bienes o servicios para alcanzar las metas o funciones atribuidas:

No ORD	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	PRESENTACION	CANT
1	Papel Tamaño Carta x 10 resmas	Caja	105
2	Caja para archivo inactivo	Unidad	300
3	Gancho legajador plastico x 20 unidades	Paquete	100
4	Caja x 100 Unidades de Gancho clips	Caja	100
5	Gancho mariposa caja x 50 Unidades	Caja	20
6	Gancho para cosedora 26/6 x 500 Unidades	Caja	50
7	Lapiceros mina Negra x 12 unidades	Caja	100
8	Lapiceros mina Roja x 12 unidades	Caja	10
9	Lapices mina Negra x 12 unidades	Caja	50
10	Resaltadores colores surtidos x 10 unidades	Caja	20
11	Borrador de Nata para lapiz x 20 unidade	Unidad	31
12	Cosedora grande 30 hojas	Unidad	16
13	Sacaganchos	Unidad	20
14	Perforadoras para 15 hojas	Unidad	16
15	Bisturi encauchetado	Unidad	25
16	Tijeras para oficina	Unidad	25
17	Pegante Colbon de 250 grs	Unidad	20
18	Lapiz Corrector	Unidad	25
19	Tinta para sello negra	Tubo	12
20	Cinta de enmascarar 36*40	Rollo	38
21	Cinta Ancha transparente de 48x100 metros	Unidad	50
22	Cinta transparente para embalaje 24x40 metros	Unidad	30
23	Marcadores borrables	Unidad	30
24	Carpeta desasificada libre de acidos x 600 grs	Unidad	400
25	Carpeta desasificada libre de acidos x 4 aletas	Unidad	300
26	Banderitas señalizadoras	Unidad	100

27	Agendas para anotar 2023	Unidad	10
28	Caja de marcador punta delgada x 12 Unidades Sharpie	caja	22
29	Pilas dedo Triple AAA	pares	20
30	Regla plastica de 30 CM	Unidad	12
31	Marcadores permanentes x 10 unidades colores surtidos	Caja	10
32	Micropunta negra, azul y rojas caja x 10 unidades	Caja	20
33	Sacapunta Metalico	Unidad	11
34	Libro de contabilidad 200 Folios	Unidad	20
35	Kit de tinta Epson T664	Unidad	4
36	Toner HP CE255A Negro original	Unidad	1
37	Toner HP CF283A Negro original	Unidad	1
38	Toner HP Laserjet 78A Negro	Unidad	1
39	Toner HP laserjet Q2612A Negro	Unidad	1

Todos los elementos de papelería con las especificaciones que se relacionan a continuación requeridos por la secretaria serán suministrados por el contratista.

Los costos de adquisición, transporte para la entrega se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien o elemento.

Los elementos de papelería y elementos de escritorio deben ser nuevos y se debe garantizar por parte del contratista la calidad de los bienes objeto del contrato.

Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones generales y particulares consignadas en los pliegos de condiciones.

Se hace necesario que el oferente presente las fichas técnicas de los elementos ofertados.

ADEMÁS, OFREZCO: _____, _____, _____, (relacionar los bienes y servicios ofrecidos adicionales o especificados a los requerido en el Estudio Previo o en el presente anexo).

Atentamente,

_____

(Oferente)

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. SSM-MC-054 DE 2022

ANEXO No. 5.
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNION TEMPORAL.

Ciudad y fecha.

Doctor;
JHONATAN DAVID NEIRA.
Secretario de Salud del Meta.
Ciudad;
Ref.: Selección de Mínima Cuantía No.**SSM-MC-054 DE 2022**.
Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO o UNION TEMPORAL para participar en el proceso de selección abreviada número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

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

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION
A. _____	_____%
B. _____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

1. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

2. Denominación del Consorcio: _____
6. La sede del consorcio es:
   Dirección _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   E-mail _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____ _____
NOMBRE, FIRMA y NOMBRE, FIRMA y
C.C. No. C.C. No.

_____.
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. SSM-MC-054 DE 2022

ANEXO No. 6.
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
PERSONA JURÍDICA.

Ciudad y fecha,

Doctor;
JHONATAN DAVID NEIRA.
Secretario de Salud del Meta.
Ciudad;

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ actuando en mi condición de _____ de _____ (En adelante la Empresa) con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

- Que la empresa ha cumplido durante los 6 meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con lo pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con la empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

_____
Firma
Identificación No _____
Ciudad y fecha _____

Nota; la presente certificación debe ser firmaba por el representante legal de la empresa o por el revisor fiscal en caso de que la empresa tenga ese cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. SSM-MC-054 DE 2022

ANEXO No. 7.
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
PERSONA NATURAL.

Ciudad y fecha,
Doctor;
JHONATAN DAVID NEIRA.
Secretario de Salud del Meta.
Ciudad.

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

- Que he cumplido con lo pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a los empleados que he vinculado por contrato de trabajo, por lo que declaro que me encuentro a paz y salvo con la empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

- Que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Salud y Pensión, a la fecha estoy al día con los aportes y en caso de ser adjudicatario con la Gobernación del Meta me obligo hacer los aportes de ley durante la vigencia del contrato cuyo Objeto es:

  _____
  _____

  Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Firma_____
Nombre:_____
C.C. N°:_____