DEPARTAMENTO DE SANTANDER

MUNICIPIO DE SAN JUAN GIRON

PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRON

INVITACIÓN PÚBLICA No.05-2022
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA

EL PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN GIRÓN EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN LA LEY 80 DE 1993, LEY1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES Y;

CONSIDERANDO:

Que el Presupuesto oficial, destinado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la personería del Municipio de San Juan Girón.

Que en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección por el valor del contrato a celebrarse que no excede el 10% de la menor cuantía.

Que el Artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 reglamentan modalidad de selección, para la contratación de "Mínima Cuantía".

Que el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, señala el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Que conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa el 10% de la menor cuantía de la entidad determinada para la vigencia fiscal 2017, por lo anterior el presente procedimiento debe ceñirse al Procedimiento de Selección de Mínima Cuantía contempladas en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, Además de las reglas previstas en esta invitación pública.

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DISPUESTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD.**

Que según el MANUAL DE MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**,** de la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, en su ítem 12.3 ***(concurrencia de selección abreviada por acuerdo marco de precio y mínima cuantía)*** se recalca el contenido del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, en donde se determina lo siguiente: "*cuando el valor del objeto que se pretende contratar no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto se debe adelantar el proceso de contratación con base en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto si no el valor del contrato."*

CAPÍTULO I

1. CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. OBJETO

"**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON."**

1.2 DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

La Adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina para las dependencias de la Personería Municipal de San Juan Girón, se contempla en la provisión de los siguientes bienes:

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	RESMA PAPEL BOND	RESMA PAPEL BOND 75 GR, OFICIO X 500 HOJAS	UNIDAD	70

2	RESMA PAPEL BOND	RESMA PAPEL BOND 75 GR, CARTA X 500 HOJAS	UNIDAD	30
3	PAPEL CONTAC	PAPEL CONTAC	ROLLO	1
4	GANCHO COSESORA	GANCHO COSESORA	CAJA	18
5	TINTA PARA SELLOS	TINTA PARA SELLOS NEGRA GRANDE	UNIDAD	1
6	CORRECTOR	CORRECTOR LAPICERO	UNIDAD	12
7	RESALTADOR COLORES	RESALTADOR COLORES	CAJA X 10 UNIDADES	40
8	CARPETAS	CARPETA BLANCA PARA ARCHIVO 4 ALETAS	UNIDAD	100
9	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO	UNIDAD	240
10	LAPICES	LAPICES	UNIDAD	60
11	CAJA ARCHIVO	CAJA ARCHIVO	UNIDAD	30
12	MARCADORES	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	UNIDAD	8
13	CARTULINA LEGAJADORA	CARTULINA LEGAJADORA	UNIDAD	8
14	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA 40 GR	UNIDAD	20
15	CARPETAS NORMALES	CARPETAS NORMALES OFICIO	UNIDAD	200
16	SOBRE MANILA	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	200
17	SOBRE MANILA	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	100
18	SEÑALADORES POP BITS	SEÑALADORES POP BITS	UNIDAD	30
19	NOTAS AUTOADHESIVAS	NOTAS AUTOADHESIVAS	UNIDAD	20
20	GANCHO LEGAJADOR	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	PAQUETE	20
21	GANCHO COSEDORA	GANCHO COSEDORA GRANDE	CAJA	5
22	CINTA TRANSPARENTE	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	UNIDAD	15
23	TIJERAS GRANDES PARA PAPEL	TIJERAS GRANDES PARA PAPEL	UNIDAD	5
24	BORRADORES	BORRADORES	UNIDAD	24
25	AZ	AZ OFICIO	UNIDAD	90
26	COSEDORA	COSEDORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	10

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes o servicios requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto. Por consiguiente, estos deberán ser suministrados de conformidad con las especificaciones técnicas anteriormente enunciadas y en las cantidades requeridas por la entidad de acuerdo con sus necesidades.

El proponente deberá asumir todos los costos directos e indirectos, impuestos, retenciones, imprevistos y utilidades.

El proponente deberá asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, instalación, reparación, conservación y mantenimiento de los bienes suministrados, así como la capacitación a un funcionario de la entidad para el manejo y correcto funcionamiento de los mismos.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

En razón al objeto a contratar en el presente proceso de selección se encuentra clasificado en los siguientes códigos de la UNSPCS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clases
44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
44121700	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44121800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
44122000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

3. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones propias de la naturaleza del contrato y de las legales o reglamentaria que le son aplicables, tendrá las siguientes:

- Entregar los bienes teniendo en cuenta las características técnicas establecidas por la entidad.
- Entregar oportunamente los bienes solicitados en el lugar indicado por el contratante.
- Garantizar la calidad de los bienes suministrados.
- Brindar la garantía mínima exigida en la ficha técnica para cada uno de los bienes ofrecidos.
- Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratista con respecto a calidad de los bienes.
- Sustituir cualquier elemento o producto entregado que no se encuentre a satisfacción de la supervisión.
- Entregar los bines en perfecto estado, dentro del plazo estimado y en las instalaciones de la entidad.
- Asumir la totalidad de los riesgos y costos que se generen durante la garantía mínima de calidad.
- Tener en cuenta y atender las instrucciones del encargado de ejercer la supervisión en la ejecución del contrato, todo lo anterior, de acuerdo con el objeto y las especificaciones técnicas contratadas.
- En caso de presentarse alguna inconformidad por parte del supervisor del contrato respecto a los bienes, será atendida de manera inmediata por el contratista.
- Asumir el total de las obligaciones que se deriven del vínculo laboral con el personal que emplee en el cumplimiento del objeto del contrato tales como salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás conforme a lo dispuesto en la Ley, deban ser asumidos por el empleador.
- Sostener los valores unitarios ofertados en la propuesta económica.
- No ceder ni subcontratar el presente contrato sin la autorización previa y escrita de la Personería Municipal de San Juan Girón.
- Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas.

3.2 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRÓN

Además de las obligaciones propias de la naturaleza del contrato y de las legales o reglamentaria que le son aplicables, la Personería tendrá las siguientes:

- Cubrir el presente contrato mediante registró presupuestal.
- Designar un supervisor.
- Suministrar al contratista la información necesaria para cumplir con el objeto del contrato.
- Ejercer la supervisión para ofrecer las indicaciones que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.
- Pagar oportunamente las sumas pactadas.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON."**, se adelantará un proceso de Mínima Cuantía, el cual se fundamenta en virtud al principio de transparencia que consagra el artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Que según el MANUAL DE MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**,** de la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, en su ítem 12.3 ***(concurrencia de selección abreviada por acuerdo marco de precio y mínima cuantía)*** se recalca el contenido del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, en donde se determina lo siguiente: "***cuando el valor del objeto que se pretende contratar no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto se debe adelantar el proceso de contratación con base en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto si no el valor del contrato.***", en concordancia con los principios y normas generales que rigen la contratación administrativa así:

A. Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y sus decretos reglamentarios.

B. Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

C. Ley 828 de 2003, por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.

D. Ley 1122 de 2007, por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

E. Ley 850 de 2003, por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

F. Ley 527 de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

G. Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública".

H. Las demás normas que sean aplicables.

En caso de contradicciones entre el presente pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con lo establecido, exclusivamente, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, o en su defecto, en lo contemplado en el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios; si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código de Comercio y Código Civil.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones del mercado, satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con las especificaciones exigidas.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

En desarrollo del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que se trata de un Proceso de Selección de Mínima Cuantía; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 como entidad estatal, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que esta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía y en consecuencia la Oferta y su aceptación constituyen el Contrato, el cual tendrá las mismas características.

El contrato a celebrar como resultado de la escogencia del contratista, conforme lo dispone el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 es un contrato de compraventa en su modalidad de mínima cuantía.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de Selección, de acuerdo con los estudios de mercado, se estima en la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($5.996.331)**, incluido IVA y Gastos de Legalización. La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No.: 22-00217 del 13 de diciembre de 2022. Código 2.1.2.02.01.003.03, Rubro Materiales y suministros, cuya fuente es Recursos Propios del presupuesto de la Personería Municipal San Juan Girón para la vigencia fiscal 2022.

8. FORMA DE PAGO

Forma de Pago: Teniendo en cuenta el objeto, el valor y el cumplimiento por parte del oferente que llegue a salir favorecido, se pagará al contratista el valor del contrato resultante del proceso de selección, de la siguiente manera:

Un único pago, a la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad del objeto contratado, previa certificación emitida por el supervisor, pago de aportes parafiscales, anexando los documentos soportes de ley y los establecidos por la Personería y la disponibilidad del PAC.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Plazo: El plazo de ejecución, es decir el término durante el cual el contratista, se compromete a la ejecución del contrato, será a partir de la expedición el registro presupuestal respectivo y aprobación de la póliza de garantía, hasta el 30 de diciembre de 2022. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. La Personería, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente.

10. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato, será el municipio de San Juan Girón, en las instalaciones de la Personería Municipal San Juan Girón en el Departamento de Santander.

11. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de treinta (30) días calendario y el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

12. MONEDA DE LA PROPUESTA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

13. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Los riesgos que pueden estar involucrados en la presente contratación durante su desarrollo y ejecución y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, en contra de cualquiera de las partes, según sea el riesgo, son:

13.1 ANÁLISIS DE RIESGOS.

Dando cumplimento a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015, se procede a establecer para el presente proceso contractual, cuál será el factor de riesgo previsible en cuanto a alteración del equilibrio económico del contrato.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad que pueda afectar la ejecución del contrato, que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, que atente contra el equilibrio económico para las partes. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución y valor del contrato para que sea asumido.

Los riesgos que puede tener la ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser:

RIESGOS IMPREVISIBLES. Son aquellos hechos o circunstancias cuya previsión no es factible, es decir su ocurrencia no se puede prever y estarán considerados como costo del contrato, tanto los directos como los indirectos.

RIESGOS PREVISIBLES: La tipificación del riesgo es el proceso de caracterización de los riesgos que pueden preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares.

CUADRO DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Error al momento de elaborar los estudios de mercado, de escoger la modalidad de selección o definir las especificaciones técnicas	Desmejora en la eficiencia del proceso contractual, en atención a que se pueden presentar inconvenientes o inconsistencias en el tramite contractual	1	5	6	Alto	Entidad Estatal	Realizar el estudio del sector objeto del contrato, que permita conocerlo a profundidad y contar con la información suficiente al momento de la estructuración de los estudios previos	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Una vez se tenga estructurado el estudio previo	Revisión de la concordancia y la complejidad del estudio realizado por parte de los funcionarios encargados del proceso	Una vez estructurados los estudios previos y la Invitación publica

2	General	Externo	Selección	Operacional	Falta de idoneidad del contratista	Que el contratista que salga favorecido con el proceso de selección no cuente con la idoneidad y experiencia suficientes para la ejecución del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Detallar dentro de los estudios previos y solicitar dentro de la invitación, los requisitos habilitantes que acrediten la idoneidad y experiencia del proponente en la ejecución de contratos de la misma naturaleza y valor	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Una vez se tenga estructurado el estudio previo	Revisión de los requisitos habilitantes exigidos, por parte de un equipo interdisciplinario de acuerdo a su área de competencia	Al momento de la estructuración de los estudios previos y la invitación publica
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mora en el suministro de los bienes objeto del contrato	No se satisface la necesidad de la Entidad dentro del término requerido	3	5	8	Extremo	Contratista	Solicitar la suscripción de pólizas que amparen el cubrimiento del riesgo de calidad de los bienes a favor de la entidad y ejercer una supervisión rigurosa del cumplimiento en el término establecido para la ejecución del contrato.	2	2	4	Bajo	Si	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Una vez se haya suscrito el Acta de terminación y recibo a satisfacción del Contrato	Estructuración de Estudios Previos incluyendo la solicitud de las garantías requeridas y emisión por parte del supervisor del contrato de informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, dentro del término requerido, con sus respectivos soportes	Al momento de la estructuración de los estudios previos y la invitación publica y cada vez que se realice un acta de ejecución
4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Ausencia de las especificaciones técnicas mínimas de los bienes contratados o incumplimiento de las condiciones y calidad de los bienes ofrecidos	No se satisface la necesidad de la Entidad, de acuerdo a las condiciones de calidad requeridas	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitar la suscripción de pólizas que amparen el cubrimiento del riesgo de calidad de los bienes	2	1	3	Bajo	Si	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Una vez se haya suscrito el Acta de terminación y liquidación del Contrato	Estructuración de Estudios Previos incluyendo la solicitud de las garantías requeridas y emisión por parte del supervisor del contrato de informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, dentro del término requerido, con sus respectivos soportes	Al momento de la estructuración de los estudios previos y la invitación publica y cada vez que se realice un acta de ejecución

5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Establecer requisitos jurídicos y técnicos claros y exigir una condición mínima de experiencia, entre otros, que garantice que se presenten personas naturales o jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato. Solicitar la suscripción de pólizas que amparen el cubrimiento del riesgo	1	2	3	Bajo	Si	Titular de la oficina gestora del proceso	Desde la estructuración de los estudios previos	Una vez se reciba a satisfacción y/o liquide el contrato	Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del mismo	Durante todo el término de ejecución del contrato
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la iniciación del Contrato por falta de los requisitos de ejecución	Afecta la ejecución del Contrato	3	1	4	Bajo	Contratista y Entidad	Adelantar de manera ágil, eficaz y adecuadamente los requisitos de ejecución	2	1	3	Bajo	si	Entidad	De acuerdo a los términos de selección establecidos	De acuerdo a los términos de selección establecidos	Respetando los tiempos de selección	Al momento del perfeccionamiento y legalización del contrato
7	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgos Económicos	Desacuerdos en la etapa de liquidación	Conflictos jurídicos y/o económicos	2	3	5	Medio	Contratista y Entidad	Requerimientos continuos y oportunos del cumplimiento del contrato	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio del término contractual	Una vez se suscriba el acta de terminación y recibo a satisfacción del contrato	Seguimiento a la ejecución del objeto contractual	Durante todo el término de ejecución del contrato

14. LIQUIDACIÓN.

La personería, en los casos que por ley se requiera, liquidará el contrato en las siguientes circunstancias:

- Cuando éste llegue a su término.
- Cuando exista una causal para ello.
- Por un mutuo acuerdo entre las partes.

Nota: se establecerá en dicha liquidación los saldos pendientes si los hubiese.

La liquidación del contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 141 de la ley 1437 de 2011, y dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, para lo cual el supervisor preparará y suscribirá el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

15. GARANTÍAS Ley 1150 de 2007, artículo 7:

Garantía de Cumplimiento

Las garantías que el futuro contratista debe asegurar para el cumplimiento de sus obligaciones, son un contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o una garantía bancaria expedida por un banco vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Cuando la propuesta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La Garantía de Cumplimiento del contrato debe cubrir:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

16. SUPERVISION DEL CONTRATO.

De conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual será ejercida a través del Personero Municipal de San Juan Girón y/o quién haga sus veces

La labor del supervisor consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal, y no se requiere de conocimientos especializados; tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los bienes adquiridos.
2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren, en contra de la Personería Municipal San Juan Girón, el equilibrio financiero del contrato.
4. Adelantará revisiones bienes adquiridos para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este, cuando dichas condiciones no se cumplan.
5. Exigirá que las calidades de los bienes se cumplan.
6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la Personería Municipal en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas.
8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato.
9. Elaborará y presentará l el acta de liquidación del contrato.
10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese.
12. Informar sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.
13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas.
14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO.- Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan a**l contratista-,** de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

17. CONVOCATORIA VEEDURIAS.

La Personería Municipal de San Juan Girón, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la Ley 80 de 1993 convoca a los veedores ciudadanos para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post- contractual del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y del contrato que se derive de él.

CAPITULO II
1.METODOLOGIA EN LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la personería, deberán estar escritos en idioma español.

1.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida, y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.
La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la propuesta debe ser enviada al correo electrónico personeria@giron-santander.gov.co adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II).

El Comité Evaluador, evaluara los requisitos habilitantes del proponente que oferte el menor valor, siguiendo las reglas del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, antes de la fecha y hora establecida en el cronograma para el cierre del presente proceso, y la misma debe incluir todos los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública, con todos sus formatos y anexos, junto con la oferta económica.

1.4. OFERTA ECONOMICA.

El proponente indicará en el **ANEXO NUMERO 2** de la propuesta económica, adjunto en la parte final de esta invitación, los precios unitarios y totales de los bienes y servicios que propone suministrar, discriminando el valor unitario con su respectivo IVA. Será responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

CAPITULO III
TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. CRONOGRAMA

De conformidad a lo establecido en la plataforma SECOP II.

1.1 CAUSALES DE RECHAZO:

a. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces. Así mismo será rechazada la propuesta cuando el representante legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la oferta de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión temporal.

b. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación pública o si se llegare a presentar con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas en la invitación pública.

c. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad, no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

d. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en la presente invitación pública.

e. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.

f. Cuando el valor de la propuesta presentada en la plataforma transaccional SECOP II, no corresponda lo indicado en la presente invitación o contenga precios artificialmente bajos.

g. Cuando la oferta supere el valor del presupuesto oficial asignado en su totalidad o los precios de referencia establecidos en el proceso, según lo exigido en la presente invitación pública

h. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar consagradas en la Constitución Política y la Ley.

i. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación pública.

j. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

k. Cuando no se presenten en el tiempo que señale la Entidad los documentos de la propuesta.

l. Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.

m. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Entidad.

n. Cuando se descubra y constate por vía administrativa falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta.

o. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias propuestas presentadas por un mismo oferente para un ítem específico.

p. Cuando el Oferente se encuentra incurso en alguna causal de disolución o liquidación.

q. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

r. Cuando el oferente no diligencie de forma correcta (como lo indica la Entidad) en la plataforma SECOP II, la oferta económica.

1.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La personería del Municipio San Juan Girón podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

a. Se presenten causas que impidan la selección objetiva, para las Unidades Tecnológicas de Santander.

b. No haya voluntad real de participación por ausencia de propuestas hábiles o porque se advierte colusión, fraude o comunidad de intereses entre las firmas proponentes.

c. Cuando las propuestas presentadas no cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

La decisión correspondiente se publicará en el SECOP II, señalando en forma expresa las razones que la motiven.

CAPITULO IV
1. DEL PROPONENTE Y SU OFERTA

1.1 PARTICIPANTES: Para poder participar en el presente proceso de selección objetiva, se requiere ser Persona Natural o Persona Jurídica, nacional o extranjera, y/o Consorcio o Unión Temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley, legalmente capaces que cumplan con las condiciones de participación que se indican en la presente Invitación Pública.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD JURIDICA Y EXPERIENCIA RELACIONADA

ITEM	DOCUMENTO	REQUISITO
1	Carta de presentación de la Oferta	Firma del Representante Legal o autorizado para suscribir la propuesta.
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado.
		El otorgamiento del poder no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha establecida para el cierre y entrega de propuestas.
		Presentación del documento.
2	Documento de identificación del Representante Legal o autorizado para firmar la propuesta.	Presentación del documento

3	Persona Jurídica: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	Objeto Social: Debe ser concordante con el objeto de la contratación
		Vigencia no inferior a un (1) año
		Autorización al Representante Legal para suscribir Contrato (Si se requiere según cuantía en Certificado de Existencia y Representación Legal).
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha establecida para el cierre y entrega de propuestas.
4	Persona Natural: Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio.	Actividad Económica: Debe ser concordante con el objeto de la contratación.
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha establecida para el cierre y entrega de propuestas.
5	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal.	Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matricula Mercantil de cada integrante
		Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal de cada integrante
		Indicación de términos, (El tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más), extensión de la participación, objeto o contrato consorcial o de unión temporal
		Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar oferta en Consorcio o Unión Temporal
6	Paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA	Encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
		Persona Jurídica Certificado expedido por el Representante Legal vigente al momento del cierre y entrega de ofertas. Si la persona jurídica está obligada a tener Revisor Fiscal de conformidad con la normatividad vigente, éste será quien deba certificar el pago de dichos aportes. Se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales, en los últimos seis (6) meses previos al cierre del proceso de selección. Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, debe anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha establecida para el cierre y entrega de propuestas.
		Persona Natural Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente. Presentación de los comprobantes de pago y planillas vigentes al momento del cierre y entrega de ofertas.
7	Certificado de Antecedentes Fiscales, de la empresa y del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República.	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal o autorizado para firmar el	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

	contrato, expedido por la Procuraduría General de la Nación.	
9	Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal o autorizado para firmar el contrato, expedido por la Policía Nacional.	Fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha establecida para el cierre y entrega de propuestas.
10	Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RCMC	El proponente deberá allegar consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha establecida para el cierre y entrega de propuestas, en la que se evidencie que no se encuentra vinculado en el sistema de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
11	Formato No.1 Compromiso Anticorrupción	Presentación del documento, debidamente diligenciado y firmado.
12	Formato No.2 Compromiso de Transparencia	Presentación del documento, debidamente diligenciado y firmado.
13	Formato No.3 Autorización para el uso de datos personales (titulares de la información)	Presentación del documento, debidamente diligenciado y firmado.
14	Registro Único Tributario (RUT)	Presentación del documento.
15	Libreta Militar (En caso de ser varón menor de cincuenta (50) años)	Copia de la libreta militar del proponente o de su representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar dicho requisito
16	Póliza de seriedad de la oferta	Objeto
		Firma del tomador
		Póliza otorgada a favor de entidades estatales
		Cuantía: 10% del valor total del presupuesto oficial
		Vigencia: Su vigencia deberá iniciar el día y hora de cierre del proceso de selección y extenderse por el término de sesenta (60) días calendario
		Recibo de pago expedido por la Compañía Aseguradora o Certificación de que la misma no expirara por falta de pago
17	Experiencia	Para verificar la experiencia se tendrá en cuenta que el proponente acredite que, a la fecha de cierre de la convocatoria, ha celebrado contrato(s) con objetos relacionados o similares al del presente proceso de selección, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria. Para efectos de acreditar la experiencia el proponente deberá presentar la fotocopia de los contratos o certificaciones que lo acrediten. Cuando el contrato haya sido suscrito con una entidad o persona privada se debe entregar fotocopia de las facturas correspondientes. Cuando se pretende acreditar la experiencia con certificaciones, estas deberán ser expedidas por la Entidad Contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: Nombre de la entidad contratante, identificación de la entidad contratante, nombre del contratista, identificación del contratista, valor del contrato, fecha de iniciación y fecha de terminación. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la experiencia requerida.

2. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Vencido el plazo para presentar las propuestas, se verificarán de las mismas, la descripción técnica y el valor, se escogerá la propuesta más baja en cuanto al menor valor ofrecido y se procederá a la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, según el procedimiento establecido en el artículo2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los requisitos habilitantes enunciados en la presente invitación, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, en caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA

La Personería Municipal San Juan Girón, comunicará la aceptación de la oferta a través de la plataforma Secop 2.

4. FIRMA RESPONSABLE

EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE
Personero Municipal

Proyectó: Javier Augusto Guerrero Tarazona Profesional Contratista PMG	Revisó: Álvaro Merchán Profesional Contratista PMG

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

San Juan Girón,

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRON
Carrera 25 No 29 - 19 Centro
San Juan Girón (Santander)

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No.05-2022

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [xxxxxxxxxxxx obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [xxxxxxxxxxxxxxx nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Personería Municipal San Juan Girón respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto corresponde a la "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON".

3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre de _____ y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo y la invitación publica que hace parte de este proceso.

5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.

9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación dentro de la vigencia del Contrato, y que cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el estudio previo y la invitación publica, documento que forma parte de este proceso.

11. Manifiesto que el Proponente (xxxxxxx) está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

12. Manifiesto que en mi condición de proponte Nacional__, Extranjero__, la propuesta involucra bienes y servicios, así ___% nacionales y ___% no nacionales.

13. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:
Persona de contacto: _____
C.C. número: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Celular: _____
e-mail: _____

Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre Representante Legal
_____
Identificación Representante legal _____

Razón Social:_____

NIT:_____

Dirección Comercial:_____

Telefono: fijo _____ celular _____

ANEXO 2
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

San Juan Girón,

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRON
Carrera 25 No 29 - 19 Centro
San Juan Girón (Santander)

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No.05-2022

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	RESMA PAPEL BOND 75 GR, OFICIO X 500 HOJAS	UNIDAD	70		
2	RESMA PAPEL BOND 75 GR, CARTA X 500 HOJAS	UNIDAD	30		
3	PAPEL CONTAC	ROLLO	1		
4	GANCHO COSESORA	CAJA	18		
5	TINTA PARA SELLOS NEGRA GRANDE	UNIDAD	1		
6	CORRECTOR LAPICERO	UNIDAD	12		
7	RESALTADOR COLORES	CAJA X 10 UNIDADES	40		
8	CARPETA BLANCA PARA ARCHIVO 4 ALETAS	UNIDAD	100		
9	BOLIGRAFO	UNIDAD	240		
10	LAPICES	UNIDAD	60		
11	CAJA ARCHIVO	UNIDAD	30		
12	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	UNIDAD	8		
13	CARTULINA LEGAJADORA	UNIDAD	8		
14	PEGANTE EN BARRA 40 GR	UNIDAD	20		
15	CARPETAS NORMALES OFICIO	UNIDAD	200		
16	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	200		
17	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	100		
18	SEÑALADORES POP BITS	UNIDAD	30		
19	NOTAS AUTOADHESIVAS	UNIDAD	20		
20	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	PAQUETE	20		
21	GANCHO COSEDORA GRANDE	CAJA	5		
22	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	UNIDAD	15		
23	TIJERAS GRANDES PARA PAPEL	UNIDAD	5		
24	BORRADORES	UNIDAD	24		
25	AZ OFICIO	UNIDAD	90		
26	COSEDORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	10		
				VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	

NOTA 1. Se deben discriminar cuales ítems tienen IVA y cuales están exentos de dicho impuesto.

NOTA 2. He tenido en cuenta que todos los parámetros establecidos en el estudio previo y en la invitación pública, así como también los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios he tenido en cuenta tales conceptos.

NOTA 3. La Personería Municipal de Girón sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

NOTA 4. Acepto que la Personería Municipal de Girón, descuente las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes y contribuciones tenga establecida la ley.

Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre Representante Legal

_____

Identificación Representante legal _____

Razón Social:_____

NIT:_____

Dirección Comercial:_____

Telefono: fijo _____ celular _____

FORMATO 1
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

San Juan Girón,

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRON
Carrera 25 No 29 - 19 Centro
San Juan Girón (Santander)

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No.05-2022

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

Yo _____(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal del (nombre del Proponente), manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y de la Personería Municipal San Juan Girón para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON".

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON".

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON", nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de _____de 2022.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

FORMATO 2
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

San Juan Girón,

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRON
Carrera 25 No 29 - 19 Centro
San Juan Girón (Santander)

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No.05-2022

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

El suscrito: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de.....,
domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Personería Municipal San Juan Girón, adelanta el proceso de selección cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON".

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y la Entidad en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de Proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos:

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la presente invitación Publica.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, los documentos que hacen parte integral del mismo, así como las aclaraciones que se realizaron a la Invitación Publica, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato. Me comprometo a suministrar

a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

TERCERO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la Invitación Publica y en el contrato.

CUARTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mis compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento.

Se suscribe en el Municipio de San Juan de Girón, a los ____ días del mes de _____ de 2022.

EL PROPONENTE

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

FORMATO 3
AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DATOS PERSONALES (TITULARES DE LA INFORMACIÓN)

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014 y Decretos 1377 de 2013 y 753 de 2019 reglamentario de la Ley 1918 de 2018 autorizo de manera libre, expresa e inequívocamente a la Personería Municipal de San Juan Girón, para que realice la consulta, recolección, tratamiento y protección de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la etapa precontractual, contractual y pos contractual del vínculo que surja entre la entidad y el suscrito.

Así mismo, declaro que conozco que la consulta, recolección, tratamiento y protección de mis datos se realizará de conformidad con las políticas de seguridad de la información de la entidad, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que como titular de la información, fui informado(a) de los derechos con que cuento como titular de la información, y la finalidad de la recolección de los datos personales, y que así mismo como titular de la información tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, el correo electrónico personeria@giron-santander.gov.co, en la sede de la Personería ubicada en la Carrera 25 No.29-19 del Municipio de San Juan Girón, y la línea telefónica 6466805.

En constancia firma el titular de la información, manifestando que autoriza a la Personería Municipal de San Juan Girón, de conformidad con lo descrito en los párrafos anteriores.

Dado en San Juan Girón (Santander), a los _____ (__) días, del mes de _____ de 2022.

_____
Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]