ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTO: Estudio Previo

OBJETO: "SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL MUNIICIPIO DE HISPANIA-ANTIOQUIA, ASI MISMO IMPLEMENTOS DE ASEO PARA PARA FUERZA PUBLICA".

CIUDAD: Hispania

Febrero de 2023

CONSIDERACIONES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 70 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 PLAN DE DESARROLLO

PLAN DE DESARROLLO	LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA	INDICADOR DE PRODUCTO
Unidos por lo Social. 2020 - 2023	1: UNIDOS CONSTRUYENDO UN HISPANIA CON DESARROLLO SOCIAL SECTOR 1-5- PARTICIPACION COMUNITARIA Y CULTURA CIUDADANA	1.5.1 ORGANIZARSE Y PARTICIPAR PARA IMPULSAR NUESTRO DESARROLLO	CULTURA DE LA PARTICIPACION CIUADANA Y CONTROL SOCIAL
Unidos por lo Social. 2020 - 2023	1: UNIDOS CONSTRUYENDO UN HISPANIA CON DESARROLLO SOCIAL SECTOR 1-2- SALUD	1.3.4. VIDA DIGNA PARA EL ADULTO MAYOR	DAR MANTENIMIENTO Y DOTACION AL CENTRO DIA LAS MARGARITAS, PARA SU OPTIMO SERVICIO A LOS ADULTOS MAYORES
Unidos por lo Social. 2020 - 2023	1: UNIDOS CONSTRUYENDO UN HISPANIA CON DESARROLLO SOCIAL SECTOR 1-6- SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	1.6.1. PROMOCION DE HABITOS PARA EL BUEN VIVIR	DOTACION DE LA FUERZA PUBLICA DE ACUERDO A LOS RECURSOS DESTINADOS POR LEY

1.2 DIAGNOSTICO

De conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015 las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para describir la necesidad de contratar el bien o servicio, verificando la conveniencia o no del objeto a contratar, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan anual de adquisiciones.

La Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado, "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y*

libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares", esto, en concordancia con la Ley 80 de 1993, que en su artículo 3 preceptúa *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".* La presente contratación es necesaria para mantener en correctas condiciones de aseo las instalaciones de la administración municipal y los diferentes edificios tales como (Dirección Local de Salud, Casa del Adulto Mayor y Comando de policía o entidades de la fuerza pública que hacen parte del Comité de Orden Público) los cuales son frecuentados masivamente por la comunidad que demanda de sus servicios y para garantizar también el servicio de cafetería (Té, azúcar, aromáticas y café) a los funcionarios de la administración central y de las sedes enunciadas anteriormente, de este último se excepciona el Comando de Policía.

El municipio de Hispania - Antioquia, requiere de elementos tanto de aseo como de cafetería, para el buen funcionamiento y adecuada prestación del servicio de la Dirección Local de Salud, casa del Adulto Mayor y las dependencias de la administración Municipal, así como del Comando de Policía o entidades de fuerza pública que hacen parte del comité del Orden Público, demandados para disponer de un ambiente aseado en condiciones de salubridad optimas, que demanda la prestación del buen servicio de los usuarios y comunidad en general.

Identificadas las anteriores, es menester resaltar que estas instalaciones requieren de mantenimiento en perfecto estado de limpieza y organización, no solo por cumplir con estándares estéticos sino y más importante aún, para cumplir con los estándares de salubridad requeridos para su uso por parte de los servidores públicos, los contratistas y la ciudadanía en general que acude a ellos para recibir atención.

El orden y el aseo en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad, la productividad, la protección al medio ambiente y la competitividad de la empresa, como tal son esenciales para la eficiencia personal y organizacional porque nos ayudan a optimizar el tiempo.

Cuando un ambiente de trabajo esta desordenado, sucio, con suelos resbaladizos, materiales colocados fuera de lugar y acumulación de material sobrante o de desperdicio, ocurren muchos accidentes, los empleados no se motivan a realizar un buen trabajo. El orden, aseo y limpieza se basa en la representación de acciones que son principios expresados para tener un buen ambiente de trabajo.

Por estas razones, se torna indispensable que la Administración suministre al personal encargado de los recursos físicos, los elementos (aseo, limpieza) que permitan generar un ambiente más agradable en desarrollo de la labor misional, así como aquellos elementos que permitan garantizar el servicio de cafetería (Té, azúcar, aromáticas, vasos, café, termos) para que la espera en la atención se torne amable.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

2.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL MUNIICIPIO DE HISPANIA-ANTIOQUIA, ASI MISMO IMPLEMENTOS DE ASEO PARA PARA FUERZA PUBLICA

2.2 ALCANCE:

Se debe realizar un proceso de contratación que garantice la adecuada calidad de los insumos de aseo y cafetería a suministrar, cual consta de las siguientes especificaciones:

ITEM	ARTICULOS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	DETERGENTE * 4000	Detergente * 4000gr Polvo Poder Acelerador	Bolsa	120	$ 48,000	$ 5,760,000
2	LIMPIDO	Ambientador Para Baños * 400ml Fragancias Surtidas	Unidad	60	$ 14,583	$ 874,980
3	PAPEL HIGIENICO	Aromática Sobres * 20 Unidades Diferentes Sabores	Paquete	60	$ 68,167	$ 4,090,020
4	LIMPIADOR PARA PISOS *5 lts	Aromática De Panela *48 Cubos	Caja	40	$ 37,500	$ 1,500,000
5	ESCOBA	Paquete De Azúcar Stick * 200 Gr * 200 Unidades	Paquete	16	$ 7,500	$ 120,000
6	TRAPERO PAVILO	Balde Plástico De Cogedera * 12lts	Unidad	16	$ 9,167	$ 146,672
7	RECOGEDOR	Bolsa De Basura 24*32 * 10 Unidades	Paquete	5	$ 8,000	$ 40,000
8	BOLSA DE BASURA	Botellón De Agua Para Dispensador X 20 LT	Unidad	60	$ 23,333	$ 1,399,980
9	LAVA PLATOS	Café Bolsas Para Greca * 2,500 Gr	Bolsa	5	$ 16,000	$ 80,000
10	LIMPIA VIDRIOS	Cepillo Rígido En Pasta Para Fregar Pisos Con Mango De Palo Diámetro 2,4 De Largo 130 Cm	Unidad	8	$ 5,000	$ 40,000
11	SACUDIDORES	Escoba Para Barrer Suave	Unidad	60	$ 7,500	$ 450,000
12	CEPILLO PISO RIGIDO	Esponja Almohadilla Para Lavar Platos	Unidad	16	$ 7,000	$ 112.000

13	ESPONJA LAVA PLATOS	Filtros Tela Para Greca	Unidad	15	$ 1,667	$ 25,005
14	AZUCAR DE BOLSITA	Gel Antibacterial Tarro	litro	20	$ 10,000	$ 200,000
15	CAFÉ BOLSA PARA GRECA	Greca Tintera En Acero Inoxidable A Gas Y Energía (Para 30 Tintos)	Unidad	30	$ 122,667	$ 3,680,010
16	AROMATICAS PANELA	Guantes De Manipulación Para Aseo Tallas Entre 7,8.9	Unidad	30	$ 5,333	$ 159,990
17	AROMATICAS DE SOBRES	Guantes Multiusos Caja * 100 Unidades	Unidad	100	$ 2,583	$ 258,300
18	BOTELLON DE AGUA	Bolsa De Jabón Líquido Para Dispensador *1000ml	Unidad	70	$ 30,833	$ 2,158,310
19	MEZCLADORES TINTEROS	Lava Platos En Crema Aloe *850gr	Unidad	15	$ 3,333	$ 49,995
20	BALDE	Limpia Vidrio *500ml	Unidad	10	$ 20,000	$ 200,000
21	TOALLA MANO DISPENSADOR	Llimpiador Para Pisos Con Diferentes Fragancias *5 Lts	Unidad	20	$ 10,167	$ 203,340
22	JABON LIQUIDO MANOS DISPENSADOR	Limpido Original *3800ml	Unidad	20	$ 14,167	$ 283,340
23	GUANTES NITRILO- CJ-	Mezclador De Tinto Ecológicos *500 Unidades	Paquete	4	$ 57,500	$ 230,000

24	GUANTES DE ASEO	Paca Papel Higiénico X 24 Unidades	Paquete	6	$ 7,500	$ 45,000
25	AMBIENTADOR PARA BAÑOS	Recogedor Plástico Con Cabo De Madera	Unidad	12	$ 17,000	$ 204,000
26	VASO DE CARTON TINTERO	Sacudidor Mediano 40*70cm	Unidad	80	$ 10,167	$ 813,360
27	VASO DE CARTON 10 onz	Toalla De Papel Dispensador Para Las Manos *150 Unidades	paquetes	50	$ 14,333	$ 716,650
28	GEL ANTIBACTERIAL	Trapero Pavilo Cabo De Madera Fijo	Unidad	100	$ 17,500	$ 1,750,000
30	FILTROS TELA	Vaso De Cartón Tintero *4 Onz *50 Unidades	Paquete	70	$ 8,333	$ 583,310
TOTAL						$26.174.262.00

ITEM	ARTICULOS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	VASOS DESECHABLES 10 onz	vasos desechables *10 onz * 50 unidades	paquete	4	$ 14.333	$ 57.332
2	PLATO DESECHABLES	plato desechables grandes por 20 und	paquete	4	$11.800	$ 47.200
3	CUCHARAS DESECHABLES	cucharas desechables por 100 und	paquete	1	$ 9.800	$ 9.800
4	TENEDOR DESECHABLES	tenedores desechables por 100 und	paquete	1	$ 9.800	$ 9.800
5	ESCOBA	escoba para barrer suave	UNIDAD	10	$ 7.500	$ 75.000
6	TRAPERO PAVILO	trapero pavilo cabo de madera fijo	UNIDAD	10	$ 9.167	$ 91.670

7	RECOJEDOR	recogedor plástico con cabo de madera	UNIDAD	3	$ 8.000	$ 24.000
8	RASTRILLO PLASTICO	rastrillo platico barre prado 22 diente	UNIDAD	3	$ 11.989	$ 35.967
9	DETERGENTE	Detergente * 4000gr Polvo Poder Acelerador	BOLSA	20	$ 48.000	$ 960.000
10	JABON LIQUIDO MANOS	jabón líquido *1000ml	unidad	12	$ 14.167	$ 170.004
11	LIMPIADOR PARA PISOS *5 lts	Llimpiador para pisos con diferentes fragancias *5 lts	unidad	12	$ 37.500	$ 450.000
12	LIMPIDO	limpido original *3800ml	unidad	12	$ 14.583	$ 174.996
13	CAFÉ INSTANTANEO	colcafe sobre por 48 und café instantaneo	caja	12	$ 12.800	$ 153.600
14	SERVILLETA	servilletas normales	paquete	10	$ 11.450	$ 114.500
15	LAVA PLATOS	lava platos en crema aloe *850gr	unidad	6	$ 16.000	$ 96.000
16	ESPONJA LAVA PLATOS	esponja almohadilla para lavar platos	unidad	10	$ 1.667	$ 16.670
17	LICUADORA	licuadora negra con vaso	unidad	1	$ 168.500	$ 168.500
18	SANDUCHERA	sanduchera basica	unidad	1	$ 116.500	$ 116.500
19	PAPEL HIGIENICO	paca papel higiénico x 24 unidades	paquete	6	$ 68.167	$ 409.002
					TOTAL	***$ 3.180.541***
TOTAL ***INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES IMPUTABLES***						***$ 29.354.803***

2.3 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47	**13**	**17**	**00** suministros para aseos

95	**12**	**15**	**03 cafeteria**

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4.1 GENERALES

1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.
2. Ejecutar las obligaciones en los términos y plazos ofertados.
3. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
5. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la administración municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
6. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.
7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas entregadas por el Municipio contenidas en la propuesta presentada y en la invitación pública.
8. Prestar el servicio garantizando calidad, cantidad los bienes y/o servicios objeto del contrato.
9. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del presente contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal, según el caso; con fundamento en lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
10. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993

2.4.2 ESPECIFICAS

Además de cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.2. ALCANCE, el contratista se obliga para con el municipio a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Los elementos requeridos deberán entregarse a la entidad en una sola entrega y en el plazo acordado
2. Se debe contar con disponibilidad inmediata para el suministro de los elementos
3. Los elementos deben ser entregados en la sede de la administración municipal según instrucciones dadas por el supervisor.
4. Se debe garantizar la calidad de los productos suministrados.
5. Se debe atender las reclamaciones y cambios de los productos defectuosos o cuyas condiciones no correspondan a las requeridas Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la administración Municipal, de aquellos objetos que resulten defectuosos o de mala calidad, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.
6. Se debe atender las reclamaciones de productos con garantía que resulten defectuosos

7. Contar con el trasporte, equipos y personal para la entrega del suministro en la sede de la entidad contratante. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna.
8. Presentar informe final de los elementos entregados con soportes debidos y exigidos por el Municipio.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio, sin perjuicio de la autonomía jurídica y administrativa.
10. Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que solicite el supervisor del presente contrato.
11. Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato.
12. Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Pagar los impuestos, tasas, estampillas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato.
14. Entregar los elementos a suministrar, en perfectas condiciones de calidad y cantidad, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de la entidad.

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato (cuando aplique).
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Coordinar a través de la supervisión contractual el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el ejercicio de sus funciones.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
8. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

2.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS
La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno la competencia para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 50 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"

Que, analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 40 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012

2.7. INTERVENTORÍA – SUPERVISIÓN

El Municipio de Hispania, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la Secretaria de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Hispania, quien supervisará la cabal ejecución del servicio encomendado y por lo tanto está facultado mediante Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así mismo podrá formular las observaciones del caso a efectos de obtener las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar. La Supervisión, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las especificaciones, soportes a presentar y obligaciones objeto del contrato. Todas las instrucciones, órdenes, autorizaciones y sugerencias que la supervisión imparta deberán constar por escrito, en cuyo caso serán consideradas directamente por el Municipio y EL CONTRATISTA deberá proceder al acatamiento de las instrucciones, tal como se estipula en este contrato.

El control a que se refiere esta cláusula, no aminora en ningún grado la responsabilidad de EL CONTRATISTA ni su autoridad en la dirección del servicio.

Parágrafo Primero: El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto EL CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, EL CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio.

Parágrafo Segundo: Será obligación del CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo.

Obligaciones de la supervisión:

La supervisión estará a cargo del Secretario de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos, quien vigilará la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a los dispuesto en los artículos 82,83,84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato.
5. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
7. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
8. Exigir y verificar la calidad de los bienes y servicios, con cumplimiento de lo solicitado por la entidad y normas técnicas obligatorias.
9. Verificar que los empleados a cargo del contratista tengan en todo momento los elementos de bioseguridad necesarios en tiempos de pandemia COVID 19.
10. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción y/o terminación.

11. Elaborar acta de recibo a satisfacción de los elementos y productos.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
13. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
14. Elaborar acta de liquidación dentro del plazo establecido.
15. Verificar el estado de cada uno de los elementos y productos, de conformidad con las especificaciones técnicas.

2.8 TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

2.9 PLAZO: El plazo de ejecución del contrato, es de dos (02) días contados a partir de la notificación del acta de aceptación de la oferta.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

La modalidad de selección mínima cuantía para escoger un contratista para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de las entidades estatales, esta modalidad de selección tiene características especiales.

Las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 del 2017, que fue modificado por el artículo 94 de la ley 1474 del 2011, y demás normas concordantes y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

3.1 REQUISITOS HABILITANTES: Se tendrán en cuenta criterios como la capacidad jurídica del proponente. En los requisitos habilitantes, no se verificará la capacidad financiera, ya que la forma de pago de estos suministros se hará contra entrega a satisfacción de los bienes recibidos, previa acta y certificación de la Supervisión que será designado mediante acto administrativo., de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 “No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.”

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. **Capacidad o Formación Académica (Técnica, Tecnóloga o Profesional):**

   a. **Persona Natural:**

No Aplica

   b. **Persona Jurídica:**

No Aplica

Acreditación:

   a. **Persona Natural:**

No Aplica

   b. **Persona Jurídica:**

No Aplica

2. **Capacidad Técnica:**

a. Persona Natural:

Tener un negocio inscrito a su nombre en cámara de comercio, que en su objeto social tenga relación con el objeto a contratar o que en su RUT tenga dicha actividad clasificada con el siguiente código CIIU: 4761 (Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados)

b. Persona jurídica:

Acreditar en su cámara de comercio que en su objeto social le permita el desarrollo de actividades que guarden relación con el objeto a contratar, clasificada con el siguiente código CIIU: 4761 (Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados)

Acreditación:

a. Persona Natural:

El proponente deberá acreditar su capacidad técnica, anexando copia de la cámara de comercio del negocio y del RUT.

b. Persona Jurídica:

El proponente deberá acreditar su capacidad técnica, anexando copia de la cámara de comercio del negocio.

DOCUMENTOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Debe contener todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

Nota: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado, le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

B. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

B.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural: Cédula de ciudadanía.

- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.

B.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

II. Cedula del representante legal

C. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), Actualizado.

D. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA O ANTICORRUPCIÓN

E. CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL, expedido por la Contraloría General de la República.

F. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, expedido por la Policía Nacional.

H. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS, expedido por la Policía Nacional.

I. CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES, mediante el cual declara que no se encuentra incurso en multas o sanciones.

J. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

K. CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

L.1 PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago

de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

L.2 PERSONAS NATURALES

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que el proponente se encuentra al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá anexar el certificado de aportes de pago y/o planilla de pago a dichos sistemas en el cual conste el pago realizado en el mes inmediatamente anterior, con relación a la fecha del cierre del proceso.

L. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DAFP, bien sea para el caso de personas naturales o para personas jurídicas.

M. DECLARACIÓN DE BIENES DEL DAFP, en caso de tratarse de personas naturales.

N. LIBRETA MILITAR: Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso de conformidad con lo establecido en la Ley, la entidad verificará la situación militar con la entidad competente para ello.

O. PAZ Y SALVO MUNICIPAL, donde el proponente acredite no tener obligaciones con el municipio

P. EXPERIENCIA REQUERIDA:

3. Experiencia General:

El proponente deberá acreditar una experiencia general por antigüedad, que se verificará en el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio, en el ejercicio de la actividad de al menos de dos (02) años, contados a partir de la apertura de la convocatoria o invitación, en el desempeño de actividades relacionadas con el objeto a contratar.

PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe corresponder al cuestionario diligenciado en la plataforma SECOP II.

Acreditación:

a. Persona Natural:

El proponente deberá acreditar la experiencia general en el ejercicio de la actividad de al menos de dos (02) años, con la cámara de comercio.

b. Persona Jurídica:

El proponente deberá acreditar la experiencia general en el ejercicio de la actividad de al menos dos (02) años, con la cámara de comercio.

4. experiencia especifica:

El proponente deberá acreditar la ejecución de por lo menos seis (6) contratos terminados en sector público o privado, cuyo objeto sea de suministro de implementos de aseo y cafeteria para las distintas dependencias dichos certificados deberán cumplir lo siguiente:

1. La sumatoria de lo valores de los contratos deberá de ser igual o mayor a seis (6) veces el valor del presupuesto oficial.
2. Las fechas de Inicio de los contratos deberá haber sido del año 2020 en adelante.

Acreditación:

a. Persona Natural:

El proponente deberá acreditar la experiencia presentando la certificación de servicios o ejecución de contratos, en el cual se indique el cumplimiento entera satisfacción.

b. Persona Jurídica:

El proponente deberá acreditar la experiencia presentando la certificación de servicios o ejecución de contratos, en el cual se indique el cumplimiento entera satisfacción.

Las certificaciones deberán contener como mínimo:

- Autoridad que emite la certificación Objeto del contrato
- Presupuesto o valor del contrato
- Certificación de estar ejecutado o en ejecución
- Calificación de ejecución (a entera satisfacción o con observaciones)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

4.1 VALOR ESTIMADO: El valor estimado del contrato es la suma de veintinueve millones trecientos cincuenta y cuatro mil ochocientos tres pesos M/L ($29.354.803) *INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES IMPUTABLES*

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa al presente documento.

4.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será facturado por el contratista en pagos parciales, según requerimientos, previa presentación de informe de actividades, y factura respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio, expedida por el supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, haciendo entrega además de las planillas pagadas que den cuenta del pago de la seguridad social correspondiente. La periodicidad de los pagos se efectuará de conformidad con la certificación de la disponibilidad de PAC programado por la Tesorera del Municipio.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para cada pago se debe presentar factura, informe de ejecución de las actividades, informe de supervisión y constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y autoliquidaciones del pago de salud y pensiones, el pago debe cumplir con las normas internas de la secretaria de Hacienda en lo relacionado con pagos.

4.4 RUBRO PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
Rubro presupuestal	2.1.2.02.02.008.16.05.1.2.4.3.04 Servicios prestados por las empresas administración central 2.3.02.02.009.4103.16.03.1.2.3.1.19 Servicios para la comunidad sociales y personales (pro adulto mayor) 2.3.2.02.02.009.4501.16.06.1.2.3.2.01 Servicios para la comunidad sociales y personales (fondo de seguridad) 2.1.2.02.02.009.16.02.1.2.4.3.04 Servicios para la comunidad sociales y personales administración central
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Nº 79 de 31/01/2023 Nº 100 de 23/02/2023
Valor	Treinta millones ciento setenta y cuatro mil doscientos sesenta y dos pesos M/L ($30.174.262)

4.5IMPREVISTOS

No se calculan imprevistos para el presente contrato, y en caso que ocurra se analizarán de acuerdo a la distribución de riesgos.

4.6 ASPECTOS TRIBUTARIOS Y GASTOS ADMINITRATIVOS

CONCEPTO	***PORCENTAJE***
ADMINISTRACION ANTES DE IMPUESTOS	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
ESTAMPILLA PROCULTURA	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
ESTAMPILLA PRODEPORTE	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
ESTAMPILLA PROHOSPITAL	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
RETENCION ICA	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
RETENCION EN LA FUENTE	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal

Al contrato correspondiente, se le imputarán los gastos administrativos y tributarios conforme a lo establecido reglamentados e impuestos de Ley tanto a nivel Nacional, Departamental como Municipal, los cuales deberán ser consultados, contemplados y asumidos por el ejecutor del presente proceso bajo su responsabilidad, esto a la hora de efectuar la propuesta respectiva.

4.6.1 GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

-IVA 19% del valor del contrato, si el/la contratista es declarante de renta, o el 2,4% del valor del contrato (IVA asumido), se el/la contratista no es declarante del impuesto.
- Retención en la Fuente- El valor del contrato de prestación de servicios en principio, le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente, lo establecido en la Ley 1527 del 2012, en

su artículo 13° "Retención en los pagos a los trabajadores independiente", norma que derogó entre otros, el artículo 173 de Ley 1450 del 2011.
-Seguridad Social. Mínimamente sobre el 40% del valor bruto del contrato, el/la contratista debe pagar aportes al sistema de seguridad social en salud, en 12,5% y en pensiones, un 16%. Respecto al pago de aportes al sistema de riesgo laborales, el/la contratista tiene la obligación de afiliarse, según lo estipulado por el articulo 2 literal a) numeral 1 y parágrafo 3° de la Ley 1562 del 2012

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.12.2.2 del Decreto 1082 de 2015

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo. Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

En cumplimiento de lo mandado en el Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso se tipifican los riegos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, se señala el sujeto contractual que lo soportará, total o parcialmente y la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, lineamientos que se encuentran plasmados dentro de la matriz de riesgos adjunta al presente estudio.

7. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA, NO se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, póliza única de garantía cumplimiento del servicio. Toda vez que se trata de una MÍNIMA CUANTÍA, con fundamento además en los Estudio Previos y al Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, que así lo establecen.

PARAGRAFO: INDEMNIDAD DE EL MUNICIPIO: El contratista mantendrá indemne a EL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, el MUNICIPIO utilizara cualquier medio legal, para hacer exigible la obligación en contra del contratista.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015

De conformidad con el manual (M-MACPC-13) * publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150

de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

9. MULTAS

En la ejecución del presente se acuerdan multas. Por lo tanto, se aplicarán en el evento en que El CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

Para efectos de aplicar la presente clausula, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prórroga la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato. c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos o la prestación del servicio, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos observados en la obra o en la prestación del servicio, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. El cero punto cinco por mil (0.5x1.000) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio de Hispania, establecidas en el pliego de condiciones. e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos de la prestación del servicio, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1.000) del valor total del contrato sin superar el dos por ciento (2%) del valor total de mismo. F) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Hispania, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra o prestar el servicio según lo estipulado en el contrato. g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación del oficio. h) Por el incumplimiento de cualquier de las obligaciones contenidas en el contrato, el uno por mil (1x1.000) del valor total del mismo.

9.1 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Se estipula una cláusula penal a favor de EL MUNICIPIO DE HISPANIA equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a El CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

10. ANEXOS
- Análisis del Sector
- Matriz de riesgos

11.CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

a. Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.
b. Cuando se presenten extemporáneamente.
c. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
d. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica suscrita por el representante legal.
e. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
f. Cuando los valores referidos en el cuestionario del SECOP II y en la propuesta presentada no coincidan
g. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
h. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
i. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
j. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o lista oficial, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo.
k. Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
l. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
m. Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial establecido.
n. Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
o. Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
p. Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
q. No ser socio de una persona jurídica que simultáneamente presente propuesta separada para esta Convocatoria, sólo que se trate de una sociedad anónima.
r. No se aceptarán ofertas parciales, ni propuestas alternativas.
s. No acreditar los requisitos habilitantes para el servicio del objeto contractual de la presente invitación o no subsanar los mismos en el plazo establecido en el cronograma.
t. No presentar en caso de Consorcios y/o Uniones Temporales el documento Consorcial y/o de constitución de la Unión Temporal, donde se señale su conformación y grado de responsabilidad.
u. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial que se halle con respecto a lo que se establece en esta invitación pública.
v. Cuando los valores y/o cantidades del cuestionario ingresado en la plataforma del SECOP II, no coincidan con los valores y/o cantidades ofertados en el formulario de propuesta económica o cuando el valor de la misma diste de los valores ofertados en la propuesta económica discriminada.

(original firmado)
VANESSA ACEVEDO ESPINOSA
Secretaria de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos