CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
N° SMIN -002-2023

Cota, veintiocho (28) de febrero de 2023

EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA (CUNDINAMARCA), en ejercicio de sus facultades legales conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, La Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública), se permite convocar a las personas naturales y/o jurídicas, nacionales, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal o demás formas asociativas permitidas por la Ley, a participar en el proceso de selección que se adelantara por la modalidad de mínima cuantía y que tiene por objeto:

1. OBJETO

La presente **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** tiene como objeto la contratación para: **"ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE TONNERS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA".**

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L. ($ 32.000.000),** se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Tesorería del Concejo Municipal de Cota:

NUMERO DE CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2023000051	**07/02/2023**	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$ 32.000.000

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá un término de ejecución hasta de sesenta (60) días calendario y tendrá como vigencia un término de cuatro (4) meses más.

NOTA: El plazo de ejecución contractual podrá ser prorrogado por las partes antes de su vencimiento.

4. FORMA DE PAGO.

El Concejo Municipal de Cota se obliga a pagar al contratista en el municipio de Cota, el valor de la adjudicación, contra ejecución del contrato, previa presentación del acta de recibo a satisfacción de cada uno de los bienes y/o servicios, factura, paz y salvo a los aportes parafiscales o copia del pago de los mismos, información que será verificada por el(la) Supervisor(a) del Contrato. No se realizarán pagos por entregas parciales.

Además, se deberá presentar:

- ✔ Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN

- ✔ Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

El supervisor del contrato deberá:

- ✔ Presentar informe de supervisión
- ✔ Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
- ✔ Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales.

PARÁGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción de las respectivas pólizas previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con la Circular Externa No. 01 de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, a partir del 1º de octubre de 2021, el Concejo Municipal de Cota deberá adelantar sus procesos de contratación a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con la modalidad de selección aplicable.

En tal sentido el único medio oficial para la presentación de oferta dentro del presente proceso de selección, es la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx.

Es responsabilidad del proponente verificar, en la Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

La vigencia y validez mínima de la oferta debe ser por lo menos el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las ofertas.

Así mismo, los interesados podrán presentar observaciones a los documentos del proceso a través de Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx Conforme al cronograma establecido por la entidad.

6. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS Y PLAZOS

La modificación de la invitación se realizará a través de adendas. El Concejo estableció en la presente invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La fecha es la que corresponde de conformidad con el cronograma de la presente invitación.

En todo caso, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto del aviso de convocatoria.

7. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

CODIGO	DESCRIPCION
44103103	Tóner para impresoras o fax

Se consideran las siguientes características técnicas

Item	Descripción
1	Tóner Negro para la impresora Ricoh IM C300
2	Tóner Magenta para la impresora Ricoh IM C300
3	Tóner Azul para la impresora Ricoh IM C300
4	Tóner Amarillo para la impresora Ricoh IM C300
5	Tóner Negro para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp
6	Tóner Magenta para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp
7	Tóner Azul para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp
8	Tóner Amarillo para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp
9	Tóner Negro para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw
10	Tóner Magenta para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw
11	Tóner Azul para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw
12	Tóner Amarillo para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw

Aspectos de orden técnico

1. Para los tonners objeto de adquisición las fechas de vencimiento no podrán ser inferiores a un término de ocho (5) meses a partir de la entrega.
2. Dada las características de los equipos de impresión del concejo Municipal de Cota, no se aceptan tonners re manufacturados o genéricos, deben ser originales de fábrica.
3. Los tonners objeto de adquisición deben ser en su totalidad de alto rendimiento, no se aceptarán cargas parciales o tonners sustitutos de carga.
4. Deberá aportar con la oferta certificación de distribuidor o comercializador autorizado para la venta de los bienes ofertados.

Deberá contar con establecimiento de comercio abierto al público en municipios como Cota o Cajicá o Chía-Cundinamarca, para atender cambios o garantías de manera inmediata, se deberá certificar con la oferta a través del registro mercantil.

De igual forma deberá contar con certificado de INSPECCIÓN DE SEGURIDAD HUMANA Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, correspondiente al establecimiento de comercio referido y ofertado en el párrafo anterior, por tanto, se requiere sea presentado con la oferta.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de invitación pública	28 DE FEBRERO DE 2023	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
AVISO LIMITACIÓN MYPIMES	El proceso no se limitará a mypime.	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación	HASTA 1 DE MARZO DE 2023 A LA 10:00 A.M	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para dar respuesta a observaciones y expedir adendas	HASTA 1 DE MARZO DE 2023 A LAS 3:00 P.M	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo final para la entrega de propuestas (CIERRE)	2 DE MARZO A LAS 5:00 P.M.	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Evaluación de las ofertas	3 DE MARZO DE 2023	Concejo Municipal de Cota ubicado en la Carrera 5 No. 12-10 parque principal Luis Carlos Galán Sarmiento

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación del Informe de Evaluación	3 DE MARZO DE 2023	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Término de Traslado del consolidado de propuestas económicas y del informe de Verificación-presentación de Observaciones a la evaluación. Plazo para subsanar	6 DE MARZO DE 2023 HASTA LAS 5:00 P.M.	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Comunicación de aceptación de la oferta	HASTA DOS (2) DÍAS HÁBILES, AL TÉRMINO DE TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN	Página del SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

9. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el principio de la selección objetiva, reglado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Concejo Municipal de Cota, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstas.

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

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos habilitantes únicamente en el oferente con el precio más bajo, los cuales se clasificarán con CUMPLE o NO CUMPLE, previamente para la adjudicación del contrato.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes. En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad de no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

9.1. Capacidad JURIDICA

Documento 1. Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal; o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo autorice.

Se recomienda que la carta venga en la papelería original del proponente; debe constituirse un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del **ANEXO No 1. "Carta de presentación de la propuesta"**. La no presentación del Anexo No. 1 en las condiciones señaladas, ocasionará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Documento 2. Certificado de existencia y representación legal (En original):

Expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con fecha de vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Para el caso de personas jurídicas, su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el certificado de existencia y representación legal.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En éste caso la propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal, en caso de resultar favorecidos, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito del

Concejo Municipal de Cota. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Documento 3. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.

Los proponentes personas naturales o jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas deben aportar la constancia de afiliación y el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

Documento 4. Registro único Tributario – RUT.

Actualizado y Vigente. Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

Documento 5. Certificación Bancaria

Donde conste el nombre del titular, su identificación, No. de cuenta y clase, la cual no puede haber sido expedida con una antelación mayor a treinta (30) días.

Documento 6. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal *y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos* y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones. La propuesta debe estar firmada por el representante legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del Concejo Municipal de Cota. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Documento 7. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

Si el segundo oferente de menor valor unitario total ofertado, NO CUMPLE con los requisitos mínimos habilitantes, la entidad procederá con el tercer oferente de menor valor unitario total ofertado y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior la entidad procederá a declarar desierto el proceso e iniciar uno nuevo.

Se tomará como precio de referencia, el menor valor unitario total ofertado en el numeral 3.4 Cantidades mínimas a adquirir, del análisis del sector y las cantidades finales serán ajustadas en función del menor valor unitario, las cantidades mínimas y como máximo el valor oficial del presupuesto oficial del proceso de selección.

Item	Descripción	Cant	Valor Unitario	Valor IVA	Valor Unitario + IVA	Valor Total
1	Tóner Negro para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
2	Tóner Magenta para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
3	Tóner Azul para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
4	Tóner Amarillo para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
5	Tóner Negro para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
6	Tóner Magenta para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
7	Tóner Azul para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
8	Tóner Amarillo para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
9	Tóner Negro para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
10	Tóner Magenta para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
11	Tóner Azul para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
12	Tóner Amarillo para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
	Total oferta					

LA TOTALIDAD DE LOS TONNERS DEBEN SER DE ALTO RENDIMIENTO

Nota: en todo caso se tomará el ofrecimiento que represente el menor valor ofertado, siempre y cuando cumpla con los demás aspectos objeto de evaluación.

10. OFERTA ÚNICA HÁBIL

El Concejo Municipal de Cota, podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, el Concejo Municipal de Cota adjudicará a quien haya registrado primero la oferta entre los empatados, según el informe arrojado por la plataforma SECOP II.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
c. Cuando no se presente dando cumplimiento a los lineamientos establecidos con ocasión a los Decretos Nacionales establecidos a causa de la emergencia sanitaria decretada en el territorio.
d. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
e. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
f. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la Invitación Pública.
g. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras si se solicitan, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.
h. Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial.
i. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad en el cronograma para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.
j. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
k. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.
l. La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.

m. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
n. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
o. Cuando el Concejo Municipal advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
p. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
q. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
r. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
s. Superar los valores unitarios por ramo o rubros del presupuesto oficial establecidos en el estudio previo y/ o de mercado.
t. cuando no se presente la oferta económica.
u. si la propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
v. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico.
w. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en un lugar distinto al indicado en el Pliego de Condiciones.
x. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
y. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
z. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
aa. Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso, o cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
bb. La omisión de los formularios de la invitación, con sus respectivos anexos, determinará el rechazo de la propuesta.
cc. Cuando el valor de la oferta, sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por la entidad.
dd. Cuando el formulario de propuesta económica no se diligencia en debida forma o no esté firmado por el proponente, cuando se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems, cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor del presupuesto oficial establecido.
ee. Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
ff. Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Se declarará desierto el presente proceso:

1. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los criterios de evaluación, correspondientes a los aspectos jurídicos, técnicos, experiencia y económicos que le permita ser habilitada.
2. Cuando no se presenten propuestas.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva de las propuestas.

14. OBLIGACIONES

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

Obligaciones del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, las especificaciones técnicas requeridas en la invitación, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
2. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado; ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la entidad.
4. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato designado.
5. Entregar los suministros o bienes o servicios en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el estudio previo, la oferta y aceptación de la misma, de acuerdo a las observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.
6. El contratista debe contar con las licencias y permisos de funcionamiento vigentes de acuerdo a su naturaleza.
7. Mantener indemne al Concejo Municipal de Cota de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
9. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los cambios de presentación o contenido de los suministros, que solo se aceptarán si cumple con los requerimientos exigidos por el Concejo Municipal de Cota.
11. Durante la ejecución, vigencia y liquidación del contrato deberá cumplir oportunamente con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
12. Acompañar con la cuenta de cobro o factura el soporte de la entrega de los suministros,

de conformidad con el artículo 1881 y 1882 del Código Civil Colombiano.

13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. El contratista se obliga a la entrega de lo vendido y al saneamiento de la cosa vendida, en los términos del artículo 1880 del Código Civil.
15. El contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto del Concejo Municipal de Cota.
16. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en los estudios previos, en el proceso de selección y sus anexos en la propuesta presentada.
2. Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de estos.
3. Presentar certificación en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante el tiempo de duración de la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Corporación en el momento en que sea requerido.
9. El contratista debe mantener indemne a la corporación de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

Obligaciones del Concejo Municipal

a) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida.
b). Elaborar y suscribir acta de inicio;
c). Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución;
d). Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual;
e). Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
f). Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;

g). Informar por escrito a la secretaria de general de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de este constitutivas de sanción o multa;
h). Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este;

i). Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
j). Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la corporación.
k). Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas.
l). Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista;

m). Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones;
n). Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.
ñ). Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada.
o) La corporación conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue.
e) Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.

15. GARANTÍAS EXIGIDAS.

I. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, NIT: 900.280.346-8 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad utilizando cualquiera de las garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015 legalmente establecida en Colombia Eficiente o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del valor de la oferta presentada, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

El pago de la garantía, cuando esta se haga exigible, tiene el carácter de indemnizatoria por la no firma del contrato o por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Corporación de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Contractuales

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones de la presente SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que acepto las cantidades establecidas por el Concejo para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.

4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato, cuando el Concejo dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, la propuesta y la aceptación de la misma.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA.

6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

7. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para formular objeciones y obtener respuestas a mis

inquietudes.

8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $ _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 2

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA - Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal).

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los suscritos, a saber, _____, (miembros/socios) de la (sociedad / **Unión Temporal / Consorcio / Promesa de Sociedad Futura**) _____, representado(s) por _____, en su calidad de _____, domiciliados en _____, identificados con _____, quién(es) en adelante se llamará colectivamente el **Proponente**, manifioluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **Compromiso Anticorrupción**, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Selección de Mínima Cuantía Nº ___ de 2023

[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 de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Concejo Municipal de Cota 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 objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

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 [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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 [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro impedido para contratar con EL Concejo Municipal de Cota– Cundinamarca, y ejecutar el contrato cuyo objeto es _____
_____
_____
_____, por las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución y la ley, particularmente, las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 del 10 de julio de 2003, Ley 1148 de 2007, y Ley 1296 del 29 de abril de 2009, y demás normas concordantes.

La presente declaración, se suscribe el _____.

_____
C.C. _____ de _____

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 05
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
PROPONENTE: _____

MÍNIMA CUANTÍA No. 0xx DE 2023

OBJETO; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONT. No.	OBJETO	VALOR EN $ O SMMLV	CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
NOTA 1: EL PRESENTE FORMULARIO SE DEBE ACOMPAÑAR DE LAS CORRESPONDIENTES CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, SO PENA DE QUE LA EXPERIENCIA RELACIONADA NO SEA TENIDA EN CUENTA PARA HABILITAR LA PROPUESTA.					
NOTA 2: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL PRESENTE FORMATO, RESEÑANDO SU APORTE A LA EXPERIENCIA QUE SE QUIERE ACREDITAR.					
NOTA: SE PUEDE DILIGENCIAR CUALQUIER FORMATO PARA DEMOSTRAR LA EXPERIENCIA LO IMPORTANTE ES QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN REQUERIDA					

FIRMA DEL PROPONENTE

_____

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 6
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE COTA
Carrera 5 No 12-18
Cota – Cundinamarca

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación del presente proceso de Selección, adelantado por el Concejo Municipal de Cota, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, por el plazo de ejecución del contrato y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes o servicios bajo las características técnicas establecidas para tal en la presente Invitación, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades establecidas.

Item	Descripción	Cant	Valor Unitario	Valor IVA	Valor Unitario + IVA	Valor Total
1	Tóner Negro para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
2	Tóner Magenta para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
3	Tóner Azul para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
4	Tóner Amarillo para la impresora Ricoh IM C300	1,00				
5	Tóner Negro para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
6	Tóner Magenta para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
7	Tóner Azul para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
8	Tóner Amarillo para la impresora Hp laser jet pro 500 color mfp	1,00				
9	Tóner Negro para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
10	Tóner Magenta para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
11	Tóner Azul para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				
12	Tóner Amarillo para la impresora Hp Color laser jet pro mfp 283 fdw	1,00				

	Total oferta					

LA TOTALIDAD DE LOS TONNERS DEBEN SER DE ALTO RENDIMIENTO

Nota: en todo caso se tomará el ofrecimiento que represente el menor valor ofertado, siempre y cuando cumpla con los demás aspectos objeto de evaluación.

El valor ofertado incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones de órdenes nacional, departamental y local.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C. REPRESENTANTE LEGAL _____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.

ANEXO No. 7
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
Concejo Municipal de Cota

REF: Proceso selección de mínima cuantía No

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o unión temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este consorcio o unión temporal se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente consorcio o unión temporal, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente consorcio o uniones temporales, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal, son legalmente capaces para consorcios y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o unión temporal, será de _____.
6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

7. El Consorcio o unión temporal se denomina; _____.
8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o uniones temporales es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No.

_____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.

9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.

10. La sede del Consorcio o unión temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección email _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2023.

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal

Nota: el oferente deberá firmar este documento en original (mano alzada) para que sea válido dentro propuesta, no se aceptan firmas electrónicas.