ANEXO INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-31 DE 2023
DECRETO 1082 de 2015

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA mediante la presente invitación pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015

INVITA

A los interesados a presentar propuesta para el siguiente proceso de selección. Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal hábiles para suscribir el contrato en razón a que su experiencia comercial se relaciona con el objeto del presente contrato.

y CONVOCA

A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO DE LA INVITACIÓN: **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA BRINDAR UN ADECUADO Y ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA – VIG 2023.**

1. OBJETO.

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA BRINDAR UN ADECUADO Y ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA – VIG 2023.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla.

Tabla - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
1	11	1116	111620	Tejidos de materiales vegetales no de algodón
2	14	1411	141115	Papel de imprenta y papel de escribir
3	14	1411	141118	Papeles de uso comercial
4	26	2611	261117	Baterías, pilas y accesorios
5	27	2711	271118	Herramientas de medida y bocetaje
6	31	3116	311624	Fijadores varios
7	31	3120	312015	Cinta adhesiva
8	31	3120	312016	Otros adhesivos y selladores
9	31	3121	312115	Pinturas y tapa poros
10	32	3210	321016	Circuitos cerrados
11	43	4320	432018	Dispositivos de almacenamiento
12	43	4321	432117	Dispositivos informáticos de entrada de datos
13	44	4410	441018	Máquinas calculadoras y accesorios
14	44	4410	441031	Suministros para impresoras, fax y fotocopiadora
15	44	4411	441115	Agendas y accesorios
16	44	4412	441216	Suministros de escritorio
17	44	4412	441217	Instrumentos de escritura
18	44	4412	441218	Medios de corrección
19	44	4412	441219	Repuestos de tinta y minas de lápices
20	44	4412	441220	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
21	44	4412	441221	Suministros de sujeción
22	60	6012	601211	Lienzo, películas, tableros y papeles de artista
23	60	6012	601215	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
24	60	6012	601212	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el presente estudio realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno y, teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los requerimientos

técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

3.1. FICHA TÉCNICA:

FICHA TÉCNICA	
ITEM	**BIEN O PRODUCTO**
1	ACETATO DE BOLSILLO CARTA (PAQUETE *100 UNDS)
2	ALMOHADILLA GRANDE PARA SELLOS 12,2 * 8,2 CM (*UNIDAD)
3	BANDAS DE CAUCHO CAJA NO. 22
4	BISTURÍ GRANDE RIEL METÁLICO X UNIDAD
5	BORRADOR DE NATA B-5 (CAJA *24 UNDS)
6	BORRADOR PARA TABLERO BORRABLE. MAGNÉTICO CON PAÑO O FELPA IMANADA (*UNIDAD)
7	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO (ANCHO) 10,5 CM * (ALTO) 26 CM * (LARGO) 39 CM X-200 CON TAPA EN LA MISMA PIEZA (ALTO) 26,5 CM * (ANCHO) 10,5 CM. (*UNIDAD)
8	CALCULADORA MX-12B 12 DÍGITOS. DIMENSIONES 147*106.5*29 MM PANTALLA EXTRA GRANDE Y TECLAS PLÁSTICAS (*UNIDAD)
9	CARPETA CARTÓN OFICIO CON REFUERZO PARA LEGAJAR CON IMPRESIÓN ESCUDO MUNICIPIO DE VILLETA (NO. CARPETA, TOMO, DE, NOMBRE DE LA DEPENDENCIA, OFICINA, CÓDIGO, SERIE DOCUMENTAL, SUB-SERIE DOCUMENTAL, DESCRIPCIÓN, FECHAS EXTREMAS, DESDE, HASTA, AÑO DE PRODUCCIÓN, NO. DE FOLIOS, NO. DE CAJA Y OBSERVACIONES) CON GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO. (*UNIDAD)
10	CARTULINA DE COLORES SURTIDOS TAMAÑO 1/8 (PAQUETE *100 UNDS)
11	CARTULINA OPALINA CARTA DE 180 GR (PAQUETE *25 HOJAS)
12	CARTULINA PIEL DE ÁNGEL TAMAÑO CARTA 180 GR (PAQUETE *25 UNDS)
13	CARTULINA POR PLIEGOS EN COLORES (PAQUETE *5 UNDS)
14	PAPEL FOTOGRÁFICO (PAQUETE *20 UNIDADES DE 200 GRAMOS)
15	CD-R PARA GRABAR DE 700 MB 80 MINUTOS CON SOBRE Y/O FUNDA (TACO *50 UNDS)
16	CD PARA GRABAR REGRABABLE (TACO *25 UNDS)
17	CHINCHE METÁLICO COLORES SURTIDOS (CAJA *50 UNDS)
18	CINTA DE ENMASCARAR 18*40 MM (*UNIDAD)
19	CINTA DE ENMASCARAR 48*40 MM (*UNIDAD)
20	CINTA TRANSPARENTE 12*20 MM (*UNIDAD)
21	CINTA TRANSPARENTE 24*40 MM (*UNIDAD)
22	CINTA TRANSPARENTE 48*40 MM (*UNIDAD)
23	COLBÓN O PEGANTE 225 GR CON FRASCO APLICADOR (*UNIDAD)
24	COSEDORA 340 CON OPERACIÓN MANUAL PARA GRAPAR HASTA 20 HOJAS Y ENTRADA DE 30 CM (*UNIDAD)
25	CUADERNO 5 MATERIAS CUADRICULADO Y ARGOLLADO TAMAÑO ESTANDAR (*UNIDAD)
26	DVD-R CON SOBRE Y/O FUNDA IMPRIMIBLES PARA LEIBOLD (TACO *50 UNDS)
27	ESFERO DE TINTA NEGRA (CAJA *12 UNDS)
28	ESFERO DE TINTA ROJA (CAJA *12 UNDS)

29	BOLIGRAFO GEL ESCARCHADO (CAJA *10 UNIDADES)
30	FOMI X PLIEGO ESCARCHADO EN COLORES SURTIDOS (*UNIDAD)
31	FOMI X PLIEGO EN COLORES SURTIDOS (*UNIDAD)
32	GANCHO CLIP PARA PAPEL. CAPACIDAD PARA 20 HOJAS DE PAPEL (CAJA *100 UNDS)
33	CLIP METÁLICO MARIPOSA (CAJA *50 UNIDADES)
34	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO DEL LARGO (EXPEDIENTE) (PAQUETE *20 UNDS) CAPACIDAD 1,000 HOJAS
35	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO (PAQUETE *20 UNDS)
36	GANCHO PARA COSEDORA ESTÁNDAR (CAJA *5.000 UNDS)
37	GRABADOR DE VOZ DIGITAL CON USB INTEGRADO 4 GB DE ALMACENAMIENTO INTERNO CON POSIBILIDAD DE AMPLIARLO A 32 GB Y RANURA PARA TARJETA MICRO SDCONECTOR USB INTEGRADO GRABACIÓN PCM LINEAL
38	HOJAS KIMBERLY (PAQUETE *100 UNDS)
39	HUELLEROS O ALMOHADILLA DACTILAR. DE RÁPIDO SECADO Y 1.200 USOS (*UNIDAD)
40	HUMEDECEDOR DACTILAR 14 GR. AGARRE POSITIVO PARA CONTAR, ARCHIVAR Y CLASIFICAR. (*UNIDAD)
41	LÁPIZ CORRECTOR DE PAPEL LÍQUIDO. (CAJA *12 UNDS)
42	LÁPIZ ROJO DE MADERA (CAJA *12 UNDS)
43	LÁPIZ NEGRO DE MADERA (CAJA *12 UNDS)
44	MARCADOR PERMANENTE MARCA SOBRE TODO EN COLOR NEGRO (CAJA *12 UNDS)
45	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE CON TINTA INDELEBLE Y PUNTA CÓNICA COLORES VARIOS (CAJA *10 UNDS)
46	MARCADOR DE PÁGINA O BANDERITAS ADHESIVAS DE 5 COLORES SURTIDOS INTENSOS STICK NOTE PET. (*UNIDAD)
47	MARCADOR PERMANENTE COLORES VARIADOS INTENSOS (AZUL, ROJO, NEGRO Y VERDE) (CAJA*10 UNDS)
48	MARCADOR PERMANENTE MARCA SOBRE TODO EN COLORES VARIADOS INTENSOS (CAJA *12 UNDS)
49	MEMORIA USB 16 GB (*UNIDAD)
50	MEMORIA USB 64 GB (*UNIDAD)
51	MEMORIA USB 32 GB (*UNIDAD)
52	MEMORIA USB 8 GB (*UNIDAD)
53	MICRO USB 64 GB (*UNIDAD)
54	DISCO DURO EXTERNO ALMACENAMIENTO 1TB MARCA RECONOCIDA ANTIGOLPES. (*UNIDAD)
55	TECLADO CONEXIÓN USB (*UNIDAD)
56	TECLADO + MOUSE INALÁMBRICO ESTÁNDAR
57	MOUSE ÓPTICO USB (*UNIDAD)
58	MULTITOMA 6 SALIDAS (*UNIDAD)
59	NOTAS ADHESIVAS DE 4 COLORES SURTIDOS *400 HOJAS (*UNIDAD)
60	NOTAS ADHESIVAS NEÓN 100 UNIDADES 76 X 76 MM (*UNIDAD)
61	NUMERADOR 8 DÍGITOS MANUAL (*UNIDAD)

62	PAPEL PARA PLOTTER 70 CMS (*UNIDAD)
63	PAPEL CALIPSO POR 1/8 (PAQUETE *10 UNDS)
64	PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA EN COLORES SURTIDOS (BLOCK *35 HOJAS) (*UNIDAD)
65	PAPEL KRAFT 40" 9.0 KG (*UNIDAD)
66	PAPEL PERIÓDICO (PAQUETE *25 UNDS)
67	PAPEL SEDA (MANO*25 HOJAS)
68	PEGANTE EN BARRA 40 GR (*UNIDAD)
69	PERFORADORA 1040 METÁLICA DE DOS HUECOS Y CAPACIDAD DE 18 HOJAS (*UNIDAD)
70	PERFORADORA SEMI-INDUSTRIAL 1050 DE DOS HUECOS Y CAPACIDAD DE 70 HOJAS. REJIILLA GUÍA, MANIJA PLÁSTICA Y PINES DE ACERO. (*UNIDAD)
71	PILA ALKALINA AA PAR (*UNIDAD)
72	PILA ALKALINA AAA PAR (*UNIDAD)
73	PILAS AAA RECARGABLES (*PAR)
74	PILAS AA RECARGABLES (*PAR)
75	PISTOLA PARA SILICONA DELGADA (*UNIDAD)
76	PLANILLERO DE MADERA OFICIO CON GANCHO METALICO (*UNIDAD)
77	PLANILLERO ACRÍLICO OFICIO CON GANCHO METÁLICO (*UNIDAD)
78	REGLA CORRIENTE PLÁSTICA 30 CM (*UNIDAD)
79	RESALTADORES EN 6 COLORES VARIADOS INTENSOS (AZUL, ROSADO, VERDE, AMARILLO, NARANJA Y VIOLETA) (CAJA*10 UNDS)
80	RESMA PAPEL BLANCO DE 75 GR * 500 HOJAS TAMAÑO CARTA (CAJA *10 UNDS) BUEN DESEMPEÑO EN MÁQUINAS IMPRESORAS Y TROQUELADORAS
81	RESMA PAPEL BLANCO DE 75 GR * 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO (CAJA *10 UNDS) BUEN DESEMPEÑO EN MÁQUINAS IMPRESORAS Y TROQUELADORAS
82	ROLLO ADHESIVO TRANSPARENTE * 20 METROS *45 CM (*UNIDAD)
83	SACA GANCHOS METÁLICO NEGRO (*UNIDAD)
84	SEPARADOR FOLDER PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO (PAQUETE *5 UNDS)
85	SEPARADOR FOLDER PLÁSTICO TAMAÑO CARTA (PAQUETE *5 UNDS)
86	SILICONA EN BARRA DELGADA 800 GRAMOS (*UNIDAD)
87	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA ESPECIAL (PAQUETE *100 UNDS) 25*31 CMS
88	SOBRE DE MANILA TAMAÑO GIGANTE 27X37 CMS (PAQUETE *100 UNDS)
89	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO (CAJA *100 UNDS)
90	TABLERO ACRÍLICO 80*120 CM (*UNIDAD)
91	TAJALÁPIZ PLÁSTICO DOBLE CON DEPOSITO (*UNIDAD)
92	TAJALÁPIZ METÁLICO (CAJA *24 UNDS)
93	TIJERA DE OFICINA 7.5" COLORES VARIOS. ACERO INOXIDABLE. (*UNIDAD)
94	TINTA AZUL PARA SELLOS 30 CC (*UNIDAD)
95	TINTA NEGRA PARA SELLOS 30 CC (*UNIDAD)
96	ETIQUETA ZEBRA GT 800 * 1000 ESTIQUER DE 100 MM * 50 MM

97	CINTA CERA GT 800 NEGRA 110 MM * 74 M
98	BAYETILLA BLANCA DE 50 X 50 CMS (*UNIDAD)
99	BLOCK DE ANÁLISIS 4 COLUMNAS (*UNIDAD)
100	CÁMARA WEB PARA PC 1080P FULL HD WEBCAM USB DE ESCRITORIO Y PORTÁTIL (*UNIDAD)
101	CARPETA OFICIO DE ARCHIVO EN CARTÓN CON JUEGO DE TAPAS REFORZADAS (PAQUETE *25)
102	CARTÓN CORRUGADO POR PLIEGOS. (*UNIDAD)
103	CARTÓN PAJA POR PLIEGOS (*UNIDAD)
104	COSEDORA SEMI-INDUSTRIAL CON OPERACIÓN MANUAL PARA GRAPAR HASTA 50 HOJAS. (*UNIDAD)
105	COLOR LARGO 4MM DOBLE PUNTA EN VARIOS TONOS (CAJA *12 UNDS)
106	CRAYÓN DE COLORES SURTIDOS (CAJA *6 UND)
107	DIADEMA CON MICRÓFONO 3.5 MM PARA PC QUE ANULA LOS RUIDOS, IDEAL PARA VIDEO LLAMADAS, SKYPE. (*UNIDAD)
108	CUADERNO GRANDE COSIDO DE PASTA DURA CUADRICULADO *100 HOJAS. (*UNIDAD)
109	ESCARCHA POR LIBRA. (*UNIDAD)
110	ESCARCHA TUBOS PEQUEÑOS. (*UNIDAD)
111	ESCUADRA PLÁSTICA 60-32 V.(*UNIDAD)
112	FICHERO DE PAPEL 10*15.(*UNIDAD)
113	GANCHO PARA COSEDORA INDUSTRIAL EN ACERO INOXIDABLE DE 8 MM (CAJA *1.000 UNDS)
114	GUILLOTINA METÁLICA O CORTADOR DE PAPEL 15*12" (*UNIDAD)
115	LIBRO CONTABLE DE 3 COLUMNAS 300 FOLIOS PASTA DURA (*UNIDAD)
116	MEMORIA USB 8 GB (*UNIDAD)
117	LIBRETAS DE NOTAS (*UNIDAD)
118	LUPA 75 MM VIDRIO REFORZADO Y MARCO PLÁSTICO. (*UNIDAD)
119	MARCADOR PERMANENTE MARCA SOBRE TODO EN COLORES VARIADOS INTENSOS (CAJA *8 UNDS)
120	MICRO PUNTA CON PUNTA DE SOPORTE PLÁSTICO. TRAZO DE 0.5 MM (CAJA*10 UNDS)
121	NYLON NO. 20 (*UNIDAD)
122	PALO PINCHO DE 30 CM (PAQUETE *100 UNDS)
123	PAPEL BOND DE COLORES PASTELES (BLOCK *500 HOJAS) (*UNIDAD)
124	PAPEL CREPE (PAQUETE *10 PLIEGOS)
125	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 (210 X 297 MM) (*UNIDAD)
126	PAPEL ORIGAMI 20X20 EN COLORES VARIADOS (BLOCK *50 HOJAS)
127	PAPELERA DE PISO MALLA MEDIANA 23*26 CM (*UNIDAD)
128	PILA ALKALINA AA (TIRA *12 PARES)
129	PILAS (*PAR) AA RECARGABLES CON CARGADOR PARA 4 PILAS
130	PILA ALKALINA AAA TIRA (TIRA *10 PARES)
131	PILAS (*PAR) AAA RECARGABLES CON CARGADOR PARA 4 PILAS

132	PINCEL Nº 10 PLANO (*UNIDAD)
133	PINCEL Nº 12 PLANO (*UNIDAD)
134	PINCEL Nº 2 PLANO (*UNIDAD)
135	PINCEL Nº 6 PLANO (*UNIDAD)
136	PINCEL Nº 8 PLANO (*UNIDAD)
137	PITILLOS PLÁSTICOS (PAQUETE *500 UNDS)
138	REGLA DE MADERA 100 CM (*UNIDAD)
139	REGULADOR DE ENERGÍA (UPS) 650 8 TOMAS (*UNIDAD)
140	SELLO FECHADOR MANUAL (*UNIDAD)
141	SILICONA LÍQUIDA (FRASCO *250 GR) (*UNIDAD)
142	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO 21X27 (PAQUETE *100 UNDS)
143	SOBRE O ALMOHADILLA PARA DVD (PAQUETE *100 UNDS)
144	TELÉFONO INALAMBRICO, CON ALTAVOZ, BLOQUEO DE LLAMADAS Y RESPALDO DE ENERGIA. FRECUENCIA 1.9GHZ, ALCANCE 50METROS INTERIORES, CONSUMO 3.2 W. ALTO 18CM LARGO 11CM, ANCHO 9CM BATERIA AAA, ALIMENTACION 120 V CA, CON ADAPTADOR DE CORRIENTE, CABLE DE LÍNEA TELEFÓNICA, BATERÍAS AAA X 2.
145	TEMPERA PALETA PINCEL COLORES SURTIDOS (CAJA *6 UNDS)
146	TIJERA MILIMÉTRICA PUNTA ROMA. COLORES VARIOS. (*UNIDAD)
147	CABEZAL PLOTTER C9380A (*UNIDAD)
148	CABEZAL PLOTTER C9383A (*UNIDAD)
149	CABEZAL PLOTTER C9384A (*UNIDAD)
150	TINTA EPSON 544 AZUL 70ML (*UNIDAD)
151	TINTA EPSON 544 NEGRO 70ML (*UNIDAD)
152	TINTA EPSON 544 AMARILLO 70ML (*UNIDAD)
153	TINTA EPSON 544 ROJO 70ML (*UNIDAD)
154	TINTA EPSON 504 AZUL 70ML (*UNIDAD)
155	TINTA EPSON 504 NEGRO 70ML (*UNIDAD)
156	TINTA EPSON 504 AMARILLO 70ML (*UNIDAD)
157	TINTA EPSON 504 ROJO 70ML (*UNIDAD)
158	TINTA EPSON 774 NEGRO 70ML (*UNIDAD)
159	TINTA EPSON 664 AZUL 70ML (*UNIDAD)
160	TINTA EPSON 664 NEGRO 70ML (*UNIDAD)
161	TINTA EPSON 664 AMARILLO 70ML (*UNIDAD)
162	TINTA EPSON 664 ROJO 70ML (*UNIDAD)
163	TINTA EPSON BK 673 70ML (*UNIDAD)
164	TINTA EPSON C 673 70ML (*UNIDAD)
165	TINTA EPSON LC 673 70ML (*UNIDAD)
166	TINTA EPSON LM 673 70ML (*UNIDAD)

167	TINTA EPSON M673 70ML (*UNIDAD)
168	TINTA EPSON Y 673 70ML (*UNIDAD)
169	CARTUCHO C2PO4A HP 62 NEGRO (*UNIDAD)
170	CARTUCHO C2PO6A HP 62 COLOR (*UNIDAD)
171	CARTUCHO PLOTTER DESIGNJET 72. G (*UNIDAD)
172	CARTUCHO PLOTTER DESIGNJET 72. MAGENTA (*UNIDAD)
173	CARTUCHO PLOTTER DESIGNJET 72. MK (*UNIDAD)
174	CARTUCHO PLOTTER DESIGNJET 72. PK (*UNIDAD)
175	CARTUCHO PLOTTER DESIGNJET 72. SYAN (*UNIDAD)
176	CARTUCHO PLOTTER DESIGNJET 72. YELLOW (*UNIDAD)

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS:

- **Producto o bien solicitado:** Los productos o bienes arriba mencionados y solicitados en el presente estudio deberán ser nuevos, de óptima calidad, estar dentro del tiempo de uso y empleo, así como fuera de las fechas de expiración, corresponder a una marca reconocida en el mercado y encontrarse en perfecto funcionamiento.

  Para el suministro de Tóner´s y Tintas para impresión, la fecha de fabricación de los productos a entregar no podrá ser mayor a dos años; toda vez que, esto evita la rotación de tóner revendido mencionado en el punto anterior; además, las cajas de tóner deben tener el último sello de seguridad implementado, donde a través del código QR se permite identificar si ese empaque es original

- **Cantidades:** Serán las señaladas por el supervisor del Contrato durante la ejecución del mismo. Por tanto, la solicitud se hará parcialmente hasta agotar presupuesto conforme a la necesidad presentada durante la ejecución del contrato.

- **Entrega del producto**: La entrega de los bienes objeto del suministro se hará de manera parcial conforme a la necesidad del área y hasta agotar el presupuesto dispuesto para la ejecución del contrato, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Villeta, en la oficina del almacén o en lugar distinto si así lo dispone el Supervisor del contrato. En razón a ello, el proveedor deberá disponer del transporte adecuado que garantice su entrega en el sitio acordado en condiciones óptimas de calidad.

- **Transporte:** Disponer del transporte adecuado que garantice su entrega en el sitio acordado en condiciones óptimas de calidad.

- **Horarios de entrega:** Así mismo, el proveedor deberá estar disponible para realizar entrega de los suministros de lunes a domingo, en un horario de 7:00 am a 7:00 pm.

- **Documentos:** Se debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en la invitación pública y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad

para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, los anexos, de conformidad con las exigencias previstas.

- **Nota 1**: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el proveedor, se aplicará el siguiente procedimiento: El proveedor, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y el supervisor del contrato aportará una cotización. Si la cotización presentada por el proveedor se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el supervisor del contrato, se procederá a la realización del promedio aritmético entre todas las cotizaciones, para establecer el valor promedio del mercado.

- **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

En atención al estudio de conveniencia realizado y al histórico de contrataciones de este suministro, se estima el valor total del presupuesto en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($32.480.000,00) INCLUIDO IVA.**

El Municipio de Villeta aportará la suma mencionada, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2023000317** del 21 de abril de 2023.

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.006.16.1.2.1.0.00	"COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDA; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA" – FUENTE: 1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	
TOTAL DISPONIBILIDAD		**$ 32.480.000**

La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

5. PARTICIPANTES:

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018 podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o plural (consorcios o uniones temporales), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la invitación pública.

6. PRESENTACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

Para efectos de presentar su propuesta, todos los interesados en participar en la presente invitación deberán hacerlo por el aplicativo **SECOP II** y debe diligenciar el **Anexo No. 1 - Carta**

de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o por el apoderado constituido para tal efecto.

Se tendrán en cuenta solamente las propuestas presentadas en el aplicativo **SECOP II**, si algún oferente realiza la presentación de la propuesta por medio diferente o por correo electrónico, se entenderá como **NO PRESENTADA.**

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la Alcaldía Municipal – Secretaría Administrativa y de Gobierno – Oficina de Contratos establece el correo electrónico **contratacion@villeta-cundinamarca.gov.co** para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la **GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II,** expedida por Colombia compra eficiente, por lo tanto, **SOLO** serán recibidas las ofertas en este correo electrónico cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad; en este evento, la **ENTIDAD** podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

Una vez la **ENTIDAD** adelante el procedimiento de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y previa comunicación de aceptación de la oferta para efectos de la relación contractual que se derive de ella, le regirán las condiciones y reglas establecidas en el **Anexo No. 2.**

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º Ley 1882 de 2018 la ENTIDAD durante el término de evaluación de las propuestas y dentro del plazo establecido por la norma, solicitará a los proponentes subsanar todos aquellos aspectos habilitantes del proceso.

En caso de faltar alguno de los requisitos habilitantes, estos deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del presente proceso de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 del 2018 y la Ley 2069 de 2020, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en el Documento de la Invitación Pública.

Los oferentes en su oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica, técnica y económica establecidos en el presente numeral.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del oferente para participar en un proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los oferentes, de tal manera que la **ENTIDAD** sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

El oferente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un proceso de contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La **Alcaldía Municipal de Villeta**, **Cundinamarca** debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en el presente proceso de contratación no otorga puntaje alguno.

Es importante tener en cuenta que en los procesos de contratación de mínima cuantía no se requiere la presentación del RUP, por lo que se debe verificar directamente la capacidad jurídica y la experiencia.

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (cuando aplique)
- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01

- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
- Copia del Registro Único Tributario.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de medidas correctivas.
- Certificación bancaria.

8.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El interesado deberá adjuntar en su oferta, la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, la cual deberá ser firmada por el interesado si es persona natural, por el Representante Legal del interesado de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

El **ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA,** deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la **Alcaldía Municipal de Villeta**, por ello es responsabilidad del interesado hacer uso del Formato de Carta de Presentación dispuesto con el Documento de la Invitación Pública **(ANEXO No. 1).**

8.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL (CUANDO APLIQUE).

PERSONA JURÍDICA.

a. El interesado persona jurídica deberá adjuntar en su oferta, el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección de mínima cuantía. En caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. El objeto social del interesado debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

b. Así mismo para contratar, la persona jurídica debe demostrar que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

c. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, el interesado deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.

PERSONA NATURAL.

El oferente - persona natural deberá adjuntar en su oferta, el certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no

podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre y presentación de ofertas, de conformidad con lo indicado en los artículos 10 y 28 del Código de Comercio.

8.1.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL O JURÍDICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el interesado, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con 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 y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

En caso de persona jurídica, el interesado deberá adjuntar en su oferta, documento expedido por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. De acuerdo con su condición en caso de que exista revisor fiscal deberá adjuntar a la oferta el siguiente documento.

1) Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal (en el caso que aplique).

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el interesado ha realizado el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales 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.

Si el interesado no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 728 de 2008 y las demás normas que lo regulen.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que el interesado no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la oferta sea evaluada como **INHABILITADA Y RECHAZADA JURÍDICAMENTE**, si no subsana, dentro del término que establezca la Entidad, atendiendo a lo establecido en

las **CAUSALES DE RECHAZO**, de la presente Invitación Pública. Que dice **"***Cuando el proponente no subsane o aclare durante el término de publicación del informe de evaluación"*. El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

8.1.4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, fotocopia del documento de identidad de persona natural, representante legal o apoderado. (según sea el caso).

8.1.5. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR PERSONA NATURAL.

Si la persona natural es menor de cincuenta (50) años deberá tener definida su situación militar, condición que deberá acreditar con copia de la libreta militar o el certificado correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la ley 1861 de 2017 (CUANDO APLIQUE).

8.1.6. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL. (CUANDO APLIQUE)

El oferente que siendo Entidad Sin Ánimo de Lucro presente oferta para el presente proceso, deberá adjuntar en su oferta el certificado de Inspección, Vigilancia y Control, expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a Noventa (90) días calendario antes a la fecha del cierre del presente proceso.

8.1.7. PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los interesados podrán presentar ofertas conjuntas en calidad de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la oferta se presente en Consorcio o Unión Temporal, se requiere:

Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del Consorcio o de La Unión Temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la oferta por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes (s) legal(es).

A la presente invitación se adjunta un modelo de documento de constitución de Consorcio y un modelo de constitución de Unión Temporal.

Es facultativo para el interesado hacer el uso o no del modelo que se aporta en esta invitación. En todo caso, el interesado que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los Interesados desean participar como Consorcio o como Unión Temporal.

b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la **ENTIDAD**

c) El término de su duración, que no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

d) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y la celebración y ejecución, en el caso de que la **ENTIDAD** acepte la oferta, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la oferta.
2. Atender todos los posibles requerimientos que formule la **Alcaldía Municipal de Villeta relacionados con la oferta.**
3. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
4. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del objeto contratado, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del Consorcio y/o la Unión Temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los interesados que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación, en los estudios previos o en el anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente Invitación pública.
3. Las Uniones Temporales deberán registrar, además, en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la **Alcaldía Municipal de Villeta**, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. La **Alcaldía Municipal de Villeta** no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de

conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

5. En caso de resultar favorecidos con la aceptación de la oferta, para la suscripción de la misma y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal constituida.
6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la **Alcaldía Municipal de Villeta.**
8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este deberá ceder su participación a favor de un tercero con quien se reformará el correspondiente Consorcio o Unión Temporal, previa autorización escrita de la **Alcaldía Municipal de Villeta**. En ningún caso podrá haber cesión de la aceptación de oferta, entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

8.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

La entidad verificará la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el oferente; para el caso las personas jurídicas y /o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal se comprobará individualmente este requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Igualmente, el Registro único Tributario, deberá estar actualizado.

8.1.9. CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2006, y la Circular No. 006 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000:

"(…) Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o proveedors en el boletín.".

En caso de que el proponente se encuentre reportado, deberá demostrar la existencia de un acuerdo de pago y el cumplimiento al momento del cierre del mismo.

8.1.10. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD "SIRI" DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

La alcaldía municipal de Villeta se reserva el derecho a verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentra inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la alcaldía municipal de Villeta salvo, que acredite que se encuentre habilitado para contratar.

8.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES PROFERIDOS POR LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con el artículo 94 de la Ley anti trámites:

> *"Las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera podrán consultarlos en línea en los registros de las bases de datos a que se refiere en artículo siguiente".*

En consecuencia, la Alcaldía Municipal de Villeta se reserva el derecho de verificar los antecedentes judiciales del proponente o los integrantes del proponente plural; en los casos en que se registren antecedentes se le dará el tratamiento que la ley establezca.

8.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC).

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado del RNMC, el cual se obtiene a través de la página oficial del sistema nacional de medidas correctivas cuyas siglas son: RNMC.

La alcaldía municipal de Villeta se reserva el derecho a verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentra registrado en el RNMC.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre registrado en el RNMC, no podrá contratar con la alcaldía municipal de Villeta, salvo que acredite que se encuentre habilitado para ello.

Si transcurridos seis (6) meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Artículo 182 y 183 de la Ley 1801 de 2016.

8.1.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA

A la propuesta se debe acompañar una certificación, expedida por la entidad financiera que acredite como propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente a través de la cual El Municipio efectuará el pago del contrato.

NOTA: En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF2), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

8.1.14. CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS – ANEXO No 5.

8.1.15. DOCUMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – ANEXO No 6.

8.1.16. DOCUMENTOS VERIFICADOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA

Sin perjuicio de la verificación que pudiere llegar a realizar el comité evaluador sobre los documentos aportados por el proponente, el MUNICIPIO procederá a verificar en línea los antecedentes penales, disciplinarios y fiscales de los proponentes.

8.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- **Ficha técnica – Anexo No 02:** El proveedor a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No 02** del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

  Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la Carta de Compromiso **Anexo No 01** en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

  El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar

  En caso que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

- **Actividad económica**: El proponente deberá aportar un certificado de cámara de comercio y Rut donde se encuentre registrada la actividad económica correspondiente al código 4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados y/o 4651 Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática.
-
- **Experiencia mínima del proponente:** El proponente debe acreditar experiencia de dos (02) contratos cuyo objeto se relacione directamente con el suministro de elementos de papelería y/u oficina, tintas y/o toner´s, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial del presente proceso de contratación, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.

- **Nota 1:** Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral.

- **Nota 2:** En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

- **Nota 3:** La experiencia de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación, en el presente proceso de selección.

- **Nota 4:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

8.3. PROPUESTA ECONÓMICA:

Anexo No. 03 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo No. 03 - Propuesta económica**, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su

propuesta será objeto de rechazo.

c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.
e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
f. Los proponentes deben tener en cuenta que el valor registrado en la plataforma secop II como valor total de su oferta no puede ser distinto al que se consigne en el Anexo No. 03, pues de existir diferencias entre dichos valores la oferta presentada será objeto de rechazo.
g. Debe tener en cuenta que los valores deben ser expresados en moneda legal colombiana, sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la **ENTIDAD** aproximará los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal sea igual o inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
h. La oferta deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

9. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN.

La **ENTIDAD** efectuará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias a la presente invitación mediante adendas que serán publicadas en el Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en la invitación o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer a través del SECOP II.

Todas las adendas y avisos que publique la ENTIDAD con relación a esta invitación formarán parte integrante de la misma y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes.

Los plazos previstos para las diferentes etapas de este proceso de selección podrán ser prorrogados por la **Alcaldía Municipal de Villeta** antes de su vencimiento, para lo cual se expedirá la respectiva Adenda conforme a lo previsto en los artículos 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

10. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la **alcaldía municipal de Villeta** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución o en la

ley.

b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
c. Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.
d. Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 6 durante el Proceso de Contratación.
e. Cuando el objeto social del oferente no permita desarrollar el objeto a contratar.
f. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
g. Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de Mínima cuantía.
h. Cuando algún proponente tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica participante en este proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
i. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio o sociedad futura, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
j. Cuando la **ENTIDAD** encuentre que la propuesta contiene información o documentos que no se ajusten a la verdad o que el contenido de los documentos ha sido alterado, según lo previsto en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
k. Cuando quien firma la carta de presentación no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
l. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial establecido, tanto en valores unitarios como en el valor total.
m. Cuando el proponente no subsane o aclare durante el término de traslado del informe de evaluación.
n. Cuando la propuesta no incluya algún documento necesario para la comparación objetiva de las propuestas.
o. Cuando el proponente no diligencie en forma completa la propuesta económica, o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
p. Cuando una propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.
q. Cuando el valor unitario del(los) ítem(s) es superior al señalado por la entidad en el estudio de mercado.
r. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
s. Cuando el valor registrado en la plataforma SECOP II como valor total de su oferta económica sea distinto al que se consigne en el Anexo No. 03.
t. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax o correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total se aplicarán las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

a) Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

b) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe mayoritariamente.

La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

Ahora bien, el proponente plural debe tener presente que deberá estar constituido y tener participación i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021 Colombia Compra Eficiente)

c) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados

en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

d) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir con sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

En caso de proponente plural debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel y que además «no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley», por lo tanto el representante legal de la unión temporal deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, donde se indique el número de personas mayores vinculadas entre los integrantes de la personal plural. Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas que la integran donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

e) De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, donde se indique dicha situación junto con la certificación emitida por el Ministerio del Interior.

f) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, para el caso de personas jurídicas, se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de

sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de "persona en proceso de reintegración o reincorporación", y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

g) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral anterior.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Tener en cuenta que se entiende por participación mayoritaria se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

h) De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

i) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural

constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para acreditar la condición de Mypime, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

j) De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar la condición de Mypime, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

k) Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Para acreditar la condición de Mypime, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

l) En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Requisitos mínimos de la certificación: En los literales en los que se solicite certificación, dicho documento deberá contar como mínimo con los siguientes datos, adicionando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate:

- Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural)

- C.C o NIT
- CONDICIÓN QUE ACREDITA (De acuerdo con las reglas definidas en el numeral 5.7 del pliego de condiciones. En caso de corresponder a una condición que involucre la vinculación de capital humano deberá indicar el tiempo de vinculación. Fecha de nacimiento para los casos en los que se pretende acreditar condición de "adulto mayor")
- Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique, adjuntando declaración ante notario por quien cumple la condición señalada)
- Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita la condición para los casos que aplique. (soportado con el documento idóneo)
- Fecha de suscripción de la certificación
- Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

NOTA 1: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Ahora bien, para los casos en los que se solicita acreditar la participación mayoritaria se verificará su cumplimiento con la declaración jurada, lo anterior en concordancia con la exposición de motivos del Decreto Ley 2069 de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, donde uno de sus objetivos específicos es promover el empoderamiento de las mujeres en el sector empresarial, teniendo en cuenta que, según el DANE 2018, "*la distribución de la **gerencia** conforme al tamaño de empresas involucradas con los procesos de innovación, para las micro y pequeñas empresas **sólo el 24, 4% son gerenciadas por mujeres** y este patrón sigue disminuyendo en la medida que las empresas crecen en tamaño*"[1].

Es importante precisar que el criterio de desempate hace referencia a la participación mayoritaria en la persona jurídica o en oferente plural, lo cual se refiere a la condición accionaria de los accionistas (accionario mayoritario/accionario minoritario = participación mayoritaria/participación minoritaria). Lo anterior guarda estricta relación con lo indicado en el numeral 5 del art. 110 del Código de Comercio, pues hace referencia al capital social y la parte que paga cada asociado en el acto de la constitución[2].

12. DECLARATORIA DE DESIERTA

[1] Exposición de motivos de la Ley 2069 de 2020 - http://leyes.senado.gov.co/proyectos/images/documentos/Textos%20Radicados/proyectos%20de%20ley/2020%20-%202021/PL%20161-20S%20-%20122-20C%20Ley%20de%20Emprendimiento.pdf

[2] Si bien no hay una definición del término "*participación*" en las sociedades comerciales, su uso en la legislación colombiana se relaciona con la capacidad de decisión de cada socio en razón a su aporte (capital accionario) en la sociedad. Así queda establecido en el numeral 1 del parágrafo del artículo 12 de la Ley 222 de 1995: *"PARAGRAFO. Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderá que existe desmejora de los derechos patrimoniales de los socios, entre otros, en los siguientes casos: 1. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del socio en el capital de la sociedad. […]"*

Durante el término previsto para la adjudicación del presente proceso, la **alcaldía municipal de Villeta** podrá declararlo desierto en los siguientes casos:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del proponente.
b. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta en el presente proceso de selección.
c. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en la invitación
d. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, y/o técnicos, previstos en la invitación.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los proponentes. Contra la Resolución que declare desierto el presente proceso, procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando se declare desierto el proceso porque no se presentó ninguna propuesta en el proceso de selección, no procede recurso y se deberá publicar en el SECOP.

13. CONDICIONES DEL CONTRATO

13.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 31 de diciembre de 2023** y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.

13.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de Villeta, Cundinamarca.

13.3. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Y DE LA ALCALDÍA:

13.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL PROVEEDOR:

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.

h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás proveedors y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del proveedor con la alcaldía del municipio.
o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del PROVEEDOR.
p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
q) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
r) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
s) Procurar el cuidado integral de su salud.
t) Aplicar los diferentes protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y adoptados por la entidad, frente a la prevención del Coronavirus Covid-19, en especial los referidos al uso de tapabocas, lavado frecuente de las manos y desinfección del lugar de trabajo, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria declara por el Gobierno Nacional.
u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
v) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
w) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

x) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
y) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el proveedor se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
z) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.
aa) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
bb) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
cc) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
dd) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como proveedors.
ee) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del proveedor entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.
ff) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.
gg) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, “por el cual se expide el Código Disciplinario Único”, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
hh) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

13.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROVEEDOR:

a) Cumplir con el objeto del contrato.
b) Cumplir las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras propuestas en la oferta y señaladas en la invitación pública del presente proceso de selección.
c) Realizar entrega parcial de los productos solicitados conforme a la necesidad presentada por el Supervisor del Contrato, a través del Almacenista municipal y hasta agotar el presupuesto dispuesto para la ejecución del contrato, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Villeta o en lugar distinto si así lo dispone el Supervisor del contrato.
d) Disponer del transporte adecuado que garantice su entrega en el sitio acordado en condiciones óptimas de calidad.
e) Suministrar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el almacenista municipal de conformidad con el objeto de la presente contratación, en las cantidades requeridas, marcas y precios ofrecidos en la propuesta técnica y económica, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía municipal.
f) Entregar cada uno de los bienes a adquirir con las especificaciones exigidas.
g) Entregar los bienes a adquirir nuevos, de óptima calidad, dentro del tiempo de uso y empleo, así como fuera de las fechas de expiración, correspondiendo a una marca reconocida en el mercado y en perfecto funcionamiento.
h) Mantener un surtido permanente de los elementos solicitados por la entidad o el Supervisor y mantener su precio durante la vigencia del contrato que se suscriba.
i) Entregar los elementos de papelería contratados, en la fecha, hora y lugar que se solicite a través del Supervisor del contrato.
j) Estar disponible para realizar entrega de los suministros de lunes a domingo, en un horario de 7:00 am a 7:00 pm.
k) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales requeridas y ofertadas en la propuesta.
l) Informar oportunamente al Supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
m) Realizar las respectivas actas de entrega de suministro a satisfacción del almacén.
n) Constituir las garantías y mantenerlas vigentes durante el plazo del contrato y el término de la liquidación.
o) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de forma inmediata a la Alcaldía Municipal de Villeta por Intermedio del supervisor asignado por la administración.
p) Garantizar la óptima calidad de los bienes a adquirir; por tanto, el proveedor se obliga a reemplazarlos o cambiarlos sin costo alguno para la entidad, cuando presenten defectos técnicos o cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofrecidas, el proveedor deberá reponerlo por el exigido a más tardar dentro del día hábil posterior a la respectiva devolución y requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato.
q) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.
r) Las demás propias de la naturaleza del contrato.

13.3.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al proveedor la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al **PROVEEDOR** el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplimiento de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el proveedor se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al proveedor la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la administración en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, **EL PROVEEDOR** o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra la administración en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

13.4. FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***pagos mensuales y/o parciales de conformidad con el servicio realizado***, tramitados el último día de cada mes, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el proveedor y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

13.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

La alcaldía municipal de Villeta, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el proveedor constituya a favor de la

alcaldía municipal de Villeta, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (esto es contrato de seguros, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria), que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al proveedor de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD DE LOS BIENES Y/O PRODUCTOS	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración de un (1) año a partir de la entrega a satisfacción.	Cubrir a la entidad estatal asegurada, de los perjuicios imputables al proveedor garantizado, que se ocasionen con posterioridad a la terminación del contrato garantizado, y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado o de la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato garantizado.

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la alcaldía municipal de Villeta admitirá como mecanismo de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

14. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL PROVEEDOR**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO** Municipal a través del almacenista municipal, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el proveedor, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **PROVEEDOR** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del proveedor ni de una modificación del contrato.

15. CRONOGRAMA:

El cronograma del proceso de mínima cuantía se establece en los siguientes términos:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública y Estudios previos	08 de mayo de 2023	SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Inicio del plazo para presentación de ofertas	08 de mayo de 2023	SECOP II
Plazo para la presentación de observaciones a los estudios previos e invitación pública.	09 de mayo de 2023 desde las 08:00 a.m. a 5:00 p.m.	SECOP II
Cierre y/o entrega de propuestas	10 de mayo de 2023 a las 08:00 a.m.	SECOP II
Evaluación de las propuestas y Verificación de Documentos Habilitantes	10 de mayo de 2023.	Alcaldía Municipal – Secretaría Administrativa y de Gobierno – Oficina de Contratos.
Publicación del informe de verificación de los requisitos habilitantes - evaluación de menor precio - solicitudes de aclaración.	10 de mayo de 2023 hasta las 23:59	SECOP II
Recepción de las Observaciones al Informe de verificación y/o entrega de documentos subsanables.	11 de mayo de 2023 08:00 a.m. a 5:00 p.m.	SECOP II
Publicación de respuestas a observaciones y comunicación de Aceptación de la Oferta.	12 de mayo de 2023 23:59	SECOP II
Notificación Carta de Aceptación por parte del seleccionado	1 día hábil a partir de la Aceptación de la Oferta.	SECOP II
Constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento	Dentro del día hábil siguiente a la notificación de la aceptación de la oferta.	SECOP II
Pago del servicio contratado	Los pagos se realizarán con la periodicidad, requisitos y forma señalados en la presente invitación	
Publicación en el SECOP	Dentro del término Legal	

16. EVALUACIÓN:

La **Entidad** verificará los requisitos establecidos en la presente invitación a través de un **Comité Evaluador** integrado por:

COMITÉ	NOMBRE	CARGO
COMITÉ JURÍDICO	WHANDA SAURINA RODRÍGUEZ GUZMÁN	Abogada Contratista S.A.G.
COMITÉ TÉCNICO Y ECONÓMICO	ORLANDO TINOCO MAHECHA	Secretaría Administrativa y de Gobierno