PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
Mayo 31 de 2023

INVITACIÓN PÚBLICA Nº S.G 18 DE 2023

Esta Entidad se permite informar que está interesada en recibir propuestas para la contratación del siguiente objeto, **SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL** podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La oferta se deberá presentar escrita, debidamente firmada por el proponerte cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante legal de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, o por la persona debidamente autorizada para presentar la propuesta, así mismo deberá presentarse en sobre cerrado en el cual se hará constar:

(a) Nombre de la entidad
(b) Número del proceso en el SECOP
(c) Objeto de la convocatoria
(d) Nombre del proponente,
(e) Dirección comercial,
(f) correo electrónico de notificación y teléfono
(g) fecha

1. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**.

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993… (…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los

servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Al respecto, la Ley 1551 de 2012 contempla en su artículo 3ro Funciones de los municipios: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. 2. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal. 3. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional. 4. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

Con relación a dichos deberes y funciones, se tiene en el aspecto material, que los artículos de papelería, el material y suministro de oficina permiten un mejor desempeño en el trabajo, lo anterior tiene especialmente relevancia al relacionarse de forma trasversal el número de empleados, se necesitan suficientes insumos de oficina para estar preparados ante cualquier eventualidad. Respecto de su definición, Los suministros de oficina son todos aquellos artículos y útiles que los empleados de los diferentes departamentos necesitan para realizar sus actividades diarias correctamente, los cuales permiten la ejecución y desarrollo de forma idónea, eficiente y eficaz del contrato.

Es de vital importancia contar con las herramientas necesarias para el desarrollo de las distintas actividades y proyectos adelantados por los funcionarios competentes, por lo cual se requiere el equipamiento necesario pensando en la salud ergonómica de los funcionarios y así brindar bienestar y garantizar la seguridad y salud en el trabajo, como también una mejor atención a los usuarios a través de las nuevas instalaciones.

Dentro del programa de Gobierno de la actual administración para el buen funcionamiento de la administración municipal buena atención a la comunidad se requiere brindarles a las distintas dependencias de todo lo necesario e indispensable para que cada dependencia funcione y condiciones óptimas en todo lo relacionado con elementos de papelería y en general, situación que indudablemente generará un buen ambiente laboral hecho que brinda buenas relaciones interpersonales entre los funcionarios, situación que se refleja en una excelente atención a los usuarios lo anterior va ligado al plan de desarrollo en su programa “SOPETRAN CON CALIDAD DE VIDA.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL NIVEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO

43212104	Tinta Impresora Inyección
14111601	Papel para impresión
27112309	Lápiz Marcador
42312009	Cosedoras para papel
27111529	Tijeras
44101602	Perforadora
42312010	Cosedora
43201807	Rollos de Cinta
52131501	Cortinas
60121532	Borradores.
24112409	Cajas

3. Condiciones Técnicas exigidas:

Algunos de los elementos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto son:

CANT	DESCRIPCION	PRECIO X UNIDAD	PRECIO TOTAL
500	Resma carta 7 resina 75 GR reprograf	$ 16.000.000	$8.000.000.00
100	Resma oficio 7 reprograf	$18.500.00	$1.850.000.00
50	Gancho legajador plast x 20 triton (100)	$ 2.050	$102.500.00
400	Carpeta yule cta Hz 280 Gr 560173 norma	$400.00	$160.000.00
400	carpeta colg V/Met Azul papier (300)	$1.100.00	440.000.00
4	Cartulina legajadora Manila x 50 p papier (25)	$20.000.00	$80.000.00
30	Clip Mariposa Gigante x 12 triton (50)	$2.500.00	$75.000.00
30	Clip Mariposa Gigante x 50 triton (100)(500)	$250.00	$67.500.00
30	Grapa 26/6Gvn x5000 35 Hj triton (100)(500)	$2.710.00	$81.300.00
200	Legajador Az carta Plastificado papier (35)	$5.670.00	$1.134.000.00
5	Contactx 20 Mt Transp pagafacil (12)	$52.500.00	$262.500.00
10	Tijeras Oficina 7 Mt-8 Me (12)(240)	$6.100.00	$6.100.00
60	lapiz # 2 Hb negro Oe -150 Offiesco (12)(1728)	$350.00	$21.000.00
120	Sacapuntas metalico Aleman (24)(2880)	$290.00	$34.800.00
4	Guillotina de palanca Oficio Nhi - 1561	$190.000.00	$760.000.00
100	Borrador Nata Gde Pz 20 Pelikan (20)(1200)	$500.00	$50.000.00

60	Boligrafo tapa Negro P/fina 0.7Km 100(12)	$650.00	$39.000.00
150	Caja Archivo #12 Recubr534200 Norma	$5.987.00	$898.050.00
4	Bolsa Cierre 30 x 40cm x 100	$25.500.00	$102.000.00
10	Toner Generico W1105A Negro	$200.000.00	$200.000.00
20	Toner Generico Cf283A Hp Lj M125 / 125 A	$45.500.00	$910.000.00
20	Toner Generico Cf230A	$50.000.00	$1.650.000.00
30	Toner Generico Cb435/436/285A	$55.000.00	$1650.000.00
20	Toner Generico W1105A Sin chip Negro	$ 55.000	$1.420.000.00
		SUB TOTAL	**$21.198.650.00**
		IVA-19%	**$4.250.058.00**
		TOTAL	**$25.226.393.50**

4. VALOR TOTAL: VEINTI CINCO MILLONES DOS CIENTOS VEINTI SEIS MIL DOS CIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/L) ($25.226.394, oo) valor que incluye (IVA) Y todos los impuestos y deducción municipales.

Las cantidades y elementos a suministrar, dependen de los requerimientos que se presenten, debido al cumplimiento de las actividades misionales del Municipio de Sopetrán.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de, VEINTICINCO MILLONES DOS CIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/L ($25.226.393,oo), Moneda legal colombiana, valor que incluye costos directos ha sí como también los costos indirectos e impuestos y costos necesarios. Los precios presentados son fijos y el contrato que se celebre será a precios unitarios no reajustables, ya que se deben tener en cuenta para la presentación de la propuesta los precios vigentes para el año 2023. soportado en el CDP N° 0032 del 06 de enero de 2023 código N° 2.1.2.02.02 006 Comercio y distribución alojamiento servicios de suministro y comidas y bebidas servicio de transporte servicio de distribución de electricidad y gas y agua expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio de Sopetrán.

En el valor estimado se incluye el valor de los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que debe asumir el contratista para la ejecución del contrato.

Las cantidades y elementos a suministrar, dependen de los requerimientos que se presenten, debido al cumplimiento de las actividades misionales del Municipio de Sopetrán.

Los anteriores valores se reflejan teniendo en cuenta el costo de los bienes a suministrar en la región y los precios históricos proyectados por el municipio en contratos similares.

En el valor estimado se incluye el valor de los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que debe asumir el contratista para la ejecución del contrato.

6. Impuestos del Municipio

Para el presente proceso y dependiendo el régimen aplicable al futuro contratista, el Municipio de Sopetrán deducirá de cada uno de los pagos por concepto de impuestos, estampillas y demás contribuciones que por ley le sean atribuibles, entre las cuales se incluyen de forma meramente enunciativa las siguientes:

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Estampilla pro-cultura	2%	2%
Estampilla pro-hospital	1%	1%
Rete Fuente	2.5%	2.5%
Rete Ica	7 x 1000	7 x 1000
Rete fuente	2.5%	2.5%
Declarante	4.0%	4.0%
No declarante	6.0%	6.0%
Deportes	2%	2%

Observación: el oferente favorecido queda obligado a la cancelación de los debidos impuestos y contribuciones que la tesorería de Rentas le efectué al momento del respectivo pago

7. Plazo:

El objeto del proceso de selección y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en el término de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar el recurso.

8. Forma de pago:

El municipio cancelará el valor del contrato dentro de los 30 días calendario siguientes, previa entrega de los elementos y los servicios prestados por el contratista contado a partir del recibo a satisfacción, presentación de la cuenta de cobro y/o factura, planillas de seguimiento debidamente firmadas, certificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social y aprobación del supervisor de los suministros entregados y certificación de recibido en el almacén municipal.

9. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación:

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, soportado en el soportado en el CDP N° 0032 del 06 de enero de 2023 código N° 2.1.2.02.02 006 Comercio y distribución alojamiento servicios de suministro y comidas y bebidas servicio de transporte servicio de distribución de electricidad y gas y agua expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio de Sopetrán.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Son las obligaciones a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual, por ello se debe indicar claramente cada una de ellas. Sin repetir las generales en las específicas.

12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.

2. Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos, al supervisor de avances de su gestión, en el que registre los logros y obstáculos eventuales para el seguimiento, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Lo anterior en el marco de la coordinación propia de la prestación de servicios, sin que ello implique dependencia respecto al supervisor.

3. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.

4. Para efectos del pago mensual que se cause con ocasión de la ejecución del presente contrato, el contratista deberá presentar copia del recibo o certificado de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en donde se discriminen los pagos en salud, pensiones y riesgos laborales.

5. Presentar al supervisor del contrato la cuenta de cobro en la cual se indique el CDP al cual se imputan los pagos.

6. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Tesorería, para realizar el pago acordado en el contrato.

7. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio de actividades una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el contratista estará obligada a ejecutar las siguientes obligaciones especificas:

1. Entregar los suministros en el municipio en el tiempo que se estipule en el contrato, si no se entregan oportunamente no se recibirán ni pagaran.

2. Entregar las cantidades exactas de cada producto, estipuladas en el presente estudio previo.

3. Entregar los insumos en el municipio de Sopetrán, zona urbana, en el Almacén municipal.

4. Los artículos defectuosos o de mala calidad podrán ser devueltos por el municipio y el contratista deberá reemplazarlos por otros que cumplan las condiciones anteriormente señaladas, sin costo adicional para el municipio, en un plazo no superior a ocho (08) horas.

5. Entregar los productos según especificaciones técnicas incluida en este estudio previo.

6. Presentar la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo con todos los requisitos.

7. Adquirir las pólizas exigidas para el contrato de manera oportuna.

8. Garantizar el transporte de los productos hasta el municipio de Sopetrán.

9. El supervisor del contrato le entregará al contratista para su respectiva firma, el acta de recibo de los productos en el Almacén Municipal.

10. Se abstendrá de suministrar equipos o elementos que no estén contenidos en las condiciones técnicas del contrato.

11. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

13.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.

2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.

3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.

5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.

6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.

7. Realizar la supervisión del contrato.

14. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 creó la modalidad de la selección de mínima cuantía, la cual está determinada por aquellos contratos que no excedan el 10% de la menor cuantía.

La Alcaldía de Sopetrán, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 señaló que el trámite de la mínima cuantía es aplicable para la contratación cuyo valor no excede 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, con independencia de su objeto, motivo por el cual le será aplicable al presente proceso dichas regulaciones sobre la materia.

Teniendo presente que la contratación que se impulsa a través del presente estudio previo, están en el rango de la mínima cuantía y que la misma no puede contratarse a través de contratación directa, se tiene por justificada la misma según lo establecido en el comité de contratación en el cual fue aprobada.

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA REGLAMENTADA POR EL ART. 2.2.1.2.4.2.2 Y 2.2.1.2.4.2.3 DECRETO UNICO REGLAMENTARIO NRO. 1082 DE 2015.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LAS MIPYME.

Por tratarse de una convocatoria pública cuya cuantía es inferior a los US $ 125.000 dólares americana y en cumplimiento a lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 decreto único reglamentario 1082 de 2015, el presente proceso se limitará exclusivamente a Mipyme siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

Requisitos mínimos y condiciones para participar de las Mipyme:

Se manifieste el interés de participar de conformidad con el Anexo No. 1 del presente Pliego y dentro de la oportunidad señalada en el cronograma de este, de por lo menos dos (2) Mipyme con el fin de lograr su limitación.

A la manifestación de interés de participar mencionada en la viñeta anterior, se deberá anexar para efectos de acreditación, certificación de tratarse de Mipyme expedida por contador público o revisor fiscal según sea el caso.

Las Mipyme interesadas deberán tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo que también deberá acreditarse al hacer la manifestación de interés en participar.

El domicilio principal de las Mipyme departamentales, locales o regionales debe coincidir con el lugar de ejecución del contrato. Para estos efectos, bastará con que el proponente acredite que su domicilio principal está en el departamento de ejecución contractual. Se entiende como domicilio principal de la Mipyme, el departamento al que corresponde la dirección que se haya señalado en el Registro Único Tributario – RUT.
Registro Único Empresarial, De conformidad con lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 590 de 2000, se deberá anexar el certificado que acredite el Registro Único Empresarial a cargo de las Cámaras de Comercio, el cual tendrá validez general para todos los trámites, gestiones y obligaciones.

El certificado deberá contener la indicación del objeto de la empresa o la actividad mercantil, según corresponda, el cual deberá incluir las actividades principales objeto de los presentes pliegos de condiciones.

Se exceptúan del presente certificado las personas naturales con profesiones liberales, quienes deberán presentar copia de su tarjeta profesional.

La Mipyme que no acrediten los requisitos solicitados en el presente pliego de condiciones incurrirán en causal de rechazo**.**

La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme debe presentarse a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección de selección abreviada, acreditando la condición de Mipyme a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa), además deberá presentar el

certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

Participación de Consorcio o Unión Temporal:

En la convocatoria limitada podrán participar uniones temporales o consorcios integrados únicamente por Mipyme. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o Unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipyme que los integren.

Cada Mipyme que integre el consorcio o unión temporal deberá cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020.

PROCEDIMIENTO

En el evento de que se cumplan los requisitos para realizar la Convocatoria limitada, el municipio expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso solo podrán presentar manifestación de interés quienes ostenten la calidad de Mipyme, para lo cual allegaran lo establecido en el numeral 2.5 y la totalidad de los documentos indicados en el numeral I del capítulo preliminar, cumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo 5 del decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020**.** Así mimo presentaran ofertas quienes queden en el listado y ostenten la calidad de Mipyme y las uniones temporales o consorcios integrados únicamente por Mipyme.

Si al momento del cierre solo se ha presentado una propuesta, el municipio ampliará el plazo para la recepción de propuestas por un término igual al inicialmente señalado en el pliego de condiciones, sin la limitación a la convocatoria, esto es permitiendo la presentación de ofertas de quien quiera hacerlo, con el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente pliego de condiciones. Durante este tiempo la oferta presentada por la Mipyme deberá permanecer cerrada para ser evaluada con las demás que se presenten durante la ampliación del plazo. Si vencido el nuevo plazo no se presenta ninguna otra oferta, podrá adjudicarse a la Mipyme, siempre y cuando su oferta cumpla con los requisitos y criterios establecidos en el pliego de condiciones.

El proceso de selección abierto con limitación en su convocatoria que sea declarado desierto, no podrá ser iniciado nuevamente con la restricción de participación únicamente a Mipyme.

Las Mipyme que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

De conformidad con lo previsto en los artículos 32 y 43 de la ley 1450 de 2011 que fue regulado por el Decreto Único Reglamentario N° 1082 del 26 de mayo de 2015, la Administración Municipal limitará la convocatoria a Mipyme, al lograr el mínimo de Mi pyme participantes exigido en la norma

citada, ordenando la apertura del proceso con limitación a Mipyme. En consecuencia, podrá presentar manifestación de interés y participar toda persona que cumpla con los requisitos señalados en los capítulos restantes del presente Pliego**.**

16. LUGAR Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTA:

SEGÚN LA PLATAFORMA DE TIEMPO ESTABLECIDA POR EL SECOP II

h. CAPACIDAD JURÍDICA DE LA PERSONA JURIDICA Y NATURAL

(a) Persona Jurídica

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado**.**

(b) Persona Natural

Las personas naturales acreditan su capacidad jurídica de la siguiente manera:

- Acreditada la mayoría de edad con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito se verificar con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

17. REQUISITOS HABILITANTES

- Carta de presentación de la propuesta que contenga mínimo la siguiente información nombre del proponente, representante legal, dirección para notificaciones, valor, plazo y número de folios.
- La Propuesta con la descripción del servicio ofrecido, especificando las actividades principales a realizar y el valor global de la propuesta, debidamente firmada por el proponente. Las propuestas deben escribirse en forma legible y siempre a tinta sin enmendaduras. El representante legal deberá firmar cada una de las hojas del formulario, el no cumplimiento de este requisito generará el rechazo de la oferta.
- Certificado de existencia y representación legal para Personas Jurídicas Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva cuando se trate de persona jurídica. La expedición del certificado no deberá ser mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de cierre del término de recepción de las propuestas.

- Persona Natural Con registro mercantil vigente (SI ES COMERCIANTE) Que cuente con actividad económica relacionada, que le permita ejecutar el objeto del presente proceso, que cuenta con estudio relacionado.
- Persona Jurídica Debidamente registrada, cuya actividad económica sea acorde al objeto a contratar, con experiencia relacionada al objeto del contrato.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para Personas Naturales y/o Representante Legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
- Certificado de Responsabilidad Fiscal, expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales (Policía Nacional)
- Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT
- COTIZACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: El proponente deberá aportar con la propuesta: Certificación expedido por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del último. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto, por lo cual acreditara con las respectivas planillas de pago el aporte a seguridad social del último mes.
- Si es una persona jurídica, se deben aportar además los certificados del representante legal. (Contraloría, Procuraduría, Policía).
- El proponente deberá presentar una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- Certificado de Paz y Salvo Municipal (el cual se deberá aportar al momento de aceptar la oferta.
- **EXPERIENCIA:** el proponente acreditará la experiencia mediante la copia, acta de liquidación o certificación de ejecución de dos (2) contrato con entidades públicas ó privadas relacionado con el objeto único y exclusivo de la presente invitación aportando copia de estos ó acta de liquidación , igualmente deberá tener una experiencia general de mínimo ocho (8) años en la actividad comercial inscrito en el Código CIIU Versión 4.0 (HABILITANTE)
- Capacidad financiera. Para la evaluación de este factor de escogencia se tomarán los datos reportados en el Balance General Último 31-12-2022, la administración municipal se reserva el derecho de cotejar esta información con el Resumen de los Estados financieros y la declaración de rentas. Serán admisibles los proponentes que cumplan simultáneamente y se tendrá en cuenta los siguientes factores: (HABILITANTE)
- **(HABILITANTE)**

Índice de liquidez: (LIQ) = AC/PC **>** 12 (mayor o igual)

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente.

Nivel de endeudamiento (NE) = PT/AT**<** 0. 12 (menor o igual)

PT= Pasivo total

AT= Activo Total.

Rentabilidad del Patrimonio (R.P.) mayor ó igual a 0.6

Rentabilidad del Activo (R.A). mayor ó igual a 0.6

Patrimonio **>** mayor ó igual a quince (10) veces el P.O establecido para la presente invitación

Observación:

Los concursantes que aporten información fraudulenta, engañosa que no corresponda a la realidad con el único objeto de sacar ventaja frente a los demás oferentes la oferta les será rechazada y esta conducta será puesta en conocimiento de las autoridades competentes

18. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

(a) Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.
(b) Cuando se presenten extemporáneamente.
(c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
(d) Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica.
(e) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
(f) Cuando el proponente haya tratado de influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
(g) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
(h) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.

(i) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
(j) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
(k) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
(l) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
(m) Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
(n) Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
(o) Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
(p) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes**.**
(q) Cuando se ofrezca un plazo diferente al establecido en la presente invitación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: SERÁ EL ESTABLECIDO POR LA LINEA DE TIEMPÓ DE LA PLATAFORMA SECOP II

19. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación.

20.) REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN

El Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de publicación de la presente invitación y hasta el día hábil anterior a la fecha establecida en la Cronología del proceso para la presentación de propuestas, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

21. LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- El precio es el factor de selección del proponente, es decir se adjudicará el contrato al oferente que cumpla con las condiciones exigidas en el estudio previo y la presente invitación y que ofrezca el menor valor.
- Se revisarán las ofertas económicas y se verificarán que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas en la invitación, en el caso de que no cumpla, se verificara el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor valor y así sucesivamente

- En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
- En caso de confirmar inconsistencias y/o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

22. INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

23. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente una única propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre y cuando la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

24. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión. Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

(a) Cuando no se presente propuesta alguna.
(b) Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
(c) Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del plazo para presentar propuestas.

25. GARANTIAS EXIGIBLES AL PROPONENTE.

En la contratación por la modalidad de mínima cuantía no son obligatorias las garantías al tenor del decreto 1082 de 2015, por tal razón y además por el objeto del contrato y los riesgos estimados, NO se exigirán pólizas o garantías.

26. INVITACION A VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.2.1.5, por lo cual el Municipio de Sopetrán, Antioquia invita a todas las personas interesadas y veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación,

para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

Por todo lo anterior, es conveniente que el municipio de Sopetrán, Antioquia realice la presente contratación.

Sopetrán, mayo 31 de 2023.

DIEGO ALEJANDRO VILLA VALDERRAMA.
Alcalde Municipal.
Firmado en el original

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	Nathalie Jimenez Pereira	Secretaria General y de Gobierno.	
Revisó jurídicamente:	Juan Sebastian Vanegas Henao		
Aprobó:			

ANEXO 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores,
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.
Municipio de Sopetrán, Antioquia.

INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA N° xxxxxxxxxx

OBJETO: **COMPRA DE INSUMOS PARA LA ESTACIÓN DE POLICIA DE ACUERDO AL PROYECTO DE INVERSIÓN.**

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente- persona jurídica] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altero los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario de la oferta económica.
3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
4. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

12. Conozco y acepto el Anexo denominado compromiso anticorrupción relacionado en la Invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación.
15. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
16. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
17. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
18. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en de la Invitación.

Valor: $ ( ) letras ( )
Plazo:
Oferente:
Representante legal:
Cédula Nro.
Dirección:
Teléfono:
Ciudad y fecha:

Cordialmente,

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

FORMATO 2
CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión Temporal]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][1] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%)** (2)	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.
4. El representante del consorcio 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que

fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente del consorcio 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]

7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio del consorcio es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____	_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]
_____	_____
[Nombre y firma del representante del consorcio] Suplente del consorcio]	[Nombre y firma del representante

FORMATO 2B —

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%) (2)**	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado

[2] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente de la unión temporal 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

6. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

7. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

8. El domicilio de la unión temporal es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____	_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]
_____	_____
[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal]	[Nombre y firma del Representante Suplente de la Unión Temporal]

FORMATO 6
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica]

identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[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 indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]
[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 6
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 7 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza d o mujeres víctima de violencia intraf que participan en la persona jurídica nombre y documento de identid	**Número de cuotas sociales, acciones que pose alcance o condición de su participación en el cas personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

8. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Yo_____, identificado con cedula_____, actuando en nombre y representación legal de la sociedad _____, identificada con

nit_____ o en nombre propio, en calidad de proponente, me comprometo con lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
9. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.
11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
14. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.

15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
19. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
20. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
21. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMULARIO DE LA OFERTA ECONOMICA

CANT	DESCRIPCION	PRECIO X UNIDAD	PRECIO TOTAL
500	Resma carta 7 resina 75 GR reprograf		

100	Resma oficio 7 reprograf		
50	Gancho legajador plast x 20 triton (100)		
400	Carpeta yule cta Hz 280 Gr 560173 norma		
400	carpeta colg V/Met Azul papier (300)		
4	Cartulina legajadora Manila x 50 p papier (25)		
30	Clip Mariposa Gigante x 12 triton (50)		
30	Clip Mariposa Gigante x 50 triton (100)(500)		
30	Grapa 26/6Gvn x5000 35 Hj triton (100)(500)		
200	Legajador Az carta Plastificado papier (35)		
5	Contactx 20 Mt Transp pagafacil (12)		
10	Tijeras Oficina 7 Mt-8 Me (12)(240)		
60	lapiz # 2 Hb negro Oe -150 Offiesco (12)(1728)		
120	Sacapuntas metalico Aleman (24)(2880)		
4	Guillotina de palanca Oficio Nhi - 1561		
100	Borrador Nata Gde Pz 20 Pelikan (20)(1200)		
60	Boligrafo tapa Negro P/fina 0.7Km 100(12)		
150	Caja Archivo #12 Recubr534200 Norma		
4	Bolsa Cierre 30 x 40cm x 100		
10	Toner Generico W1105A Negro		
20	Toner Generico Cf283A Hp Lj M125 / 125 A		
20	Toner Generico Cf230A		
30	Toner Generico Cb435/436/285A		
20	Toner Generico W1105A Sin chip Negro		
		TOTAL	**$25.226.393.50**

VALOR: $ ( ) Letras ( )
PLAZO:
OFERENTE: REPRESENTANTE LEGAL:
CÉDULA Nº
Cordialmente,

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 2023

_____
Nombre y firma del Representante Legal