**MUNICIPIO DE TIBASOSA**
**CONCEJO MUNICIPAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. CMT-MC-14-2023**

(Numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020; artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021)

**OBJETO**: "SUMINISTRO DE DOTACION PARA LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA.

## PRESENTACIÓN:

El Concejo Municipal de Tibasosa, invita a todas las personas naturales y/o jurídicas (en forma individual, en Consorcio o en Unión Temporal) con establecimiento de Comercio cuyo objeto social incluya el suministro de elementos de papelería y de oficina, que se encuentren habilitados para contratar con el Concejo Municipal de Tibasosa, a presentar propuesta u oferta económica para el suministro objeto de esta invitación, que cuente con las capacidad jurídica y experiencia exigidas en esta invitación pública.



Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente INVITACION DE MINIMA CUANTIA, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva. Se recomienda a los interesados leer detenidamente la presente invitación publica y cumplir con las exigencias previstas, teniendo en cuenta que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de éste en el logro de sus fines.

## CONSULTA DE LA INVITACION PUBLICA Y DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el cronograma de la invitación pública, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II o la Secretaria General del Concejo Municipal de

Tibasosa, ubicada en la carrera 10 No.3-25, piso 2°, en la página web del Concejo Municipal de Tibasosa www.concejo.tibasosa-boyaca.gov.co o en el correo electrónico concejo @tibasosa-boyacá.gov.co,

La apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de la invitación a participar, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II

## 1. MARCO GENERAL

La presente Invitación para participar en el proceso de selección de **Mínima Cuantía** ha sido elaborada siguiendo lo dispuesto los artículos 2.2.1.2.1.5.1; y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional, modificados por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta las recomendaciones y orientaciones dadas a las entidades públicas en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, Versión 2 del 15 de julio de 2022 de Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios de la función Administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3 de la ley 1437 de 2011 Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



## 2. OBJETO:

**SUMINISTRO DE DOTACION PARA LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA**, según los siguientes Ítems, características, código UNSPSC y cantidades, conforme a lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015:

| ITEM | ARTICULO | CODIGO UNSPSC | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | "TRAJES COMPLETO" (Pantalón y chaqueta, falta y chaqueta y/o vestido) | 53101904 | 3 |
| 2 | Blusa | 53101604 | 3 |
| 3 | Zapatos y/o botas en cuero | 53111602 | 3 |

## 2.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

En cumplimento del objeto Contractual el contratista debe realizar las siguientes actividades:

a. Los elementos deben contar con las características descritas en la ficha técnica y de acuerdo con los diseños entregados por el supervisor del contrato.
b. Los elementos serán entregados en las instalaciones del Concejo Municipal, en el lugar indicado por el supervisor del contrato.
c. Los elementos que resulten en mal estado, con defectos de impresión o cualquier situación que genere inconformidad y sea manifestada por el supervisor, deben ser reemplazados en un máximo de dos (2) días, sin ningún sobrecosto para la entidad.

## 2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

### 2.2.1 Obligaciones Generales

a. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo e invitación publica, que para todos los efectos forman parte integral del contrato, en las cantidades requeridas por la entidad.
b. Es obligación del contratista mantener indemne al contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. - Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Concejo por el incumplimiento del contrato.
c. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
d. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución del objeto contratado.
e. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
f. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Concejo municipal de Tibasosa.
g. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el contrato para el cabal cumplimiento del objeto de este.



### 2.2.2 Obligaciones Especificas

a. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo, condiciones y cantidades acordadas.
b. El contratista se obliga a mantener la calidad dando estricto cumplimento a las normas técnicas establecidas en la ficha técnica para el presente proceso.
c. Garantizar la entrega de los elementos, donde lo indique la Corporación por medio del supervisor del contrato.
d. Reemplazar el elemento en el evento de ser rechazado por no reunir las características, especificaciones y demás requisitos exigidos, sin costo alguno para la Corporación, en un tiempo máximo de dos (2) días.

e. Asumir todos los gastos asociados al contrato, hasta la entrega de los bienes al Concejo Municipal.
f. Firmar el Acta de inicio, de común acuerdo con la Supervisión, a más tardar dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la firma y legalización del contrato.
g. El contratista debe dar cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

### 2.2.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

a. Realizar las operaciones presupuestales correspondientes.
b. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
c. Ejercer el control técnico, financiero, jurídico y contable del presente contrato.
d. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
e. Aprobar las garantías que presente el contratista, si a ello hay lugar.
f. Liquidar el contrato, conforme a la ley, si a ello hubiere lugar.



### 2.2.4 OBLIGACIONES COMUNES:

a. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato.
b. Concurrir a la Liquidación final del contrato una vez terminado su objeto.
c. Cumplir Integra y oportunamente los compromisos específicos.

## 3. PLAZO DE EJECUCION:

El termino de ejecución del contrato de suministro será de **Tres (3) días**, después de emitida la comunicación de aceptación de la oferta y firmada la orden de suministro, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

## 4. PRESUPUESTO OFICIAL, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO:

### 4.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

Se estima que el valor del contrato de suministro de los elementos de papelería y oficina a contratar no podrá ser superior a TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000); la suma a que se llegare a contratar, será cancelada previa la presentación de la factura y/o cuenta de cobro y constancia de cumplimiento del objeto contractual.

En la determinación del presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación, se tuvo en cuenta consultando a través de dos (2) cotizaciones solicitadas a diferentes establecimientos que prestan suministran estos bienes y elementos de oficina y papelería, llegando a la conclusión de que los precios presentados corresponden al precio promedio de los productos en cualquier establecimiento de comercio que los suministra. El valor máximo de la contratación será hasta por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C ($3.500.000) incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos municipales, tasas, contribuciones y descuentos que acarree la ejecución contractual,

## 4.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Los recursos para cubrir el costo del suministro de elementos de papelería y oficina objeto de la presente Contratación se pagarán con cargo al Presupuesto de Gastos del Concejo Municipal de Tibasosa de la vigencia fiscal del 2023, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2023000722 del 14 de noviembre de 2023, por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000.oo) con cargo al rubro 2.1.2.02.01.002.18.9031 denominado PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO.



## 4.3 FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Tibasosa, pagará el valor total del contrato de suministro, equivalente al 100% en un solo pago, al finalizar la ejecución del contrato, es decir, contra entrega de todos los elementos de oficina y papelería contratados, previa presentación de la factura correspondiente y certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto de 2002 y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias

de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

## 5. GRAVAMENES:

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes gravámenes de orden municipal, que se incluyen en el valor de la contratación.

| IMPUESTOS MUNICIPALES | PORCENTAJE |
|---|---|
| Estampilla pro bienestar del adulto mayor | 4% |
| Estampilla pro Cultura | 1% |
| Tasa pro Deporte | 1,5% |
| Industria y comercio | 10 x 1000 |
| Retención en la Fuente | 3,5% |

No obstante, es responsabilidad del oferente verificar los montos y porcentajes de los gravámenes a los que está obligado a atender, de acuerdo a su régimen tributario y a las características del contrato a suscribir.



## 6. MODALIDADES DE SELECCION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

### 6.1 LIMITACION A MPYME- ENTIDADES DE ECONOMIA SOLIDARIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la entidad limitará la presente convocatoria a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran los siguientes requisitos:

a. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125,000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo.

b. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos **dos (2) MiPymes colombianas** para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada Proceso de Contratación.

La entidad recibirla solicitudes de conformidad con el cronograma establecido en el presente proceso de contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecida en el Decreto del Ministerio de Comercio Industria y Turismo No. 957 del 05 de junio de 2019 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

  Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportaran la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

  Si en el presente proceso se cumplen los criterios para limitarla a MiPymes, así se informará mediante aviso y por lo tanto, sólo se podrá evaluar las ofertas de MiPymes o la de los proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.



## 6.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 consagra las siguientes modalidades de selección: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".
2. Selección Abreviada.

3. Concurso de Méritos.
4. Contratación Directa.
5. **Mínima Cuantía**

Así las cosas, la modalidad de selección del contratista será de Mínima Cuantía

## 6.3 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN (MINIMA CUANTIA)

Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss. y decreto 1860 de 2021.

El Decreto 1082 de 2015 reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto.

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 modifica el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 así:



5) **Contratación mínima cuantía**. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una Invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El termino previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**PARAGRAFO 1.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinaran en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

**PARAGRAFO** 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizara exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

## 7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS-COSTOS DE LAS PROPUESTAS:

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el Concejo Municipal de Tibasosa en ningún caso será responsable de los mismos.

**NOTA**: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causalidad e inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

### 7.1 FORMA PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con el modelo establecido en la invitación publica y para su presentación se deberá tener en cuenta que ésta se debe realizar en la Plataforma SECOP II, conforme al cronograma de la invitación pública.

### 7.2 VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA



Las propuestas deberán tener una validez mínima **de treinta (30) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

## 8. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y lo reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1083 de 2015, modificados por el artículo 2 del decreto No.1860 de 2021, el único criterio de selección del contratista será el **menor precio ofrecido** a la entidad contratante.

## 9. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar las personas jurídicas y/o naturales legalmente constituidas y autorizadas para la celebración de este tipo de contratos y anexar además la siguiente documentación:

a. **Capacidad Jurídica:** El proponente debe acreditar su capacidad jurídica mediante la presentación de:

1. Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente suscrita por el oferente, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta
2. Certificado de Existencia y Representación Legal**.** El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, renovado a 2023. Si se trata de personas naturales

deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, renovado para el año 2023. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal renovado 2023 de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio. El certificado acreditará que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. El cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta

3. Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos técnicos suscritos en la presente invitación, dirigida al Concejo municipal de Tibasosa.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del oferente, en caso de ser persona natural o del representante legal para personas jurídicas.
5. Certificación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, suscrita por la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, según el caso.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. La fecha de expedición no debe ser mayor a tres (3) meses.
7. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. La fecha de expedición no debe ser mayor a tres (3) meses.
8. Certificado de Antecedentes Judiciales, para Persona Natural y del Representante Legal de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.
9. Registro Único Tributario, DIAN. Para el caso de Persona Natural deberá anexar una fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT); para persona jurídica anexar RUT tanto del Representante Legal como de la Persona jurídica. Si se trata de Consorcio o Unión Temporal en cuyo caso, de adjudicársele el Contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación.
10. Certificado o constancia del cumplimiento superior al 60% (moderadamente

aceptable) de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

11. Certificación de Pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión) y Parafiscales, cuando corresponda.
12. Certificado Registro Nacional de Medidas Coercitivas de no encontrarse incurso dentro de ninguna de las sanciones establecidas dentro del Código Nacional de Policía y Convivencia, previo a la presentación de la oferta.
13. Diligenciar de forma coherente el formato correspondiente a los Costos Indirectos de conformidad con el Anexo No. 3.

No se permiten enmendadura o tachadura. Las hojas de la propuesta y la documentación para certificar requisitos habilitantes deberán estar foliadas numéricamente en forma consecutiva y en el sobre correspondiente.

1. **Experiencia**: Haber ejecutado mínimo un contrato con entidad pública o privada que tenga relación directa con el objeto de la presente invitación.

Para acreditar la experiencia, la Entidad solicita la certificación de un contrato ejecutado y terminado con entidades del sector público o privado que se relacionen directamente con el objeto contractual que se pretende contratar **"**EL SUMINISTRO DOTACION PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO DE OFICINA**"** cuyo valor sea igual o superior a tres (3) SMMLV, donde de demuestre la relación con el objeto contractual. El proponente debe acreditar la certificación de cumplimiento, la cual debe contener la siguiente información:



- Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono)
- Nombre o razón social de contratista
- Cargo De la persona que certifica
- Número del contrato
- Objeto claramente definido
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación
- Fecha de entrega y/o terminación
- Principales actividades ejecutadas
- Constancia de recibido a satisfacción

## 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Las propuestas presentadas serán evaluadas teniendo en cuenta el **precio, como único factor de selección.**

Para la evaluación de las propuestas se ordenarán de menor precio de la oferta a mayor precio de la oferta. A la oferta de menor precio se le asignará el lugar 1,

a la segunda de menor precio se le asignará el número 2, a la tercera de menor precio se le asignará el número 3 y así sucesivamente.

Se procede a verificar que la oferta de menor precio ubicada en el número 1 cumple con las condiciones de esta invitación. Si esta oferta no cumple las condiciones de la invitación, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

**NOTA:** En caso de empate en el menor valor, la invitación pública se adjudicará al oferente que haya entregado primero la oferta, según el orden de entrega de las mismas.

## 11. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el Establecimiento de Comercio y del Certificado de Cámara de Comercio de Existencia y Representación legal vigente, únicamente al Oferente que haya ofrecido el menor precio y se encuentre en el primer lugar.



En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes.

En caso de que éste tampoco cumpla se efectuará el mismo procedimiento con la oferta del tercer menor precio y así sucesivamente. En caso que ninguna oferta cumpla los requisitos se repetirá el proceso de selección.

## 12. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

La oferta será rechazada en los siguientes casos:

a. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
c. Cuando el valor escrito en la carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) no sea igual a la propuesta técnico-económica (Anexo 2).
d. Cuando en la propuesta falte alguno de los ítems solicitados debidamente diligenciado o se modifiquen las cantidades y/o descripción de los ítems o se les dé un precio unitario en cero.
e. Cuando no se presente diligenciado de forma coherente el formato Correspondiente al Costos Indirectos de conformidad con el formato respectivo.
f. La omisión de la Propuesta económica.

g. Cuando se presente error matemático en la estructuración de la oferta económica o en el cálculo de los Costos Indirectos.
h. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse para contratar.
i. El proponente no cumple con cualquiera de los requisitos jurídicos y habilitantes para participar en el proceso de contratación o los documentos que los acreditan presentan inconsistencias o no están actualizados o renovados.
j. Incumplimiento de requisitos carácter jurídico solicitados y que no sean subsanables.
k. Que existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para un mismo grupo ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
l. Cuando el Concejo Municipal detecte inconsistencias en los documentos presentados que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
m. Agregar, omitir o modificar algún ítem de las especificaciones técnicas solicitadas para la propuesta económica.
n. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los estudios previos, o presente condicionamiento.
o. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el cronograma.
p. Cuando el proponente no subsane en el término dispuesto por la Entidad lo requerido por el Concejo Municipal para realizar la evaluación de las propuestas o no subsane correctamente.
q. En el caso en que el Concejo Municipal comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
r. Si se comprueba dentro del proceso de evaluación que la información y documentos presentados por el proponente no son veraces, es decir, no corresponden a lo afirmado por el mismo, para cumplir un requisito de habilitación.
s. Que la propuesta, su carta de presentación, o cualquier otra certificación emanada de los órganos directivos o de revisoría fiscal o la autorización para presentar y/o radicar la propuesta no se presenten en original.
t. Que la propuesta sea presentada a través de correo electrónico, fax, mensaje de datos o cualquier otra similar, cuando la invitación pública no lo establezca expresamente.
u. Que los documentos tales como la carta de presentación, propuesta económica y las certificaciones de los órganos directivos, de revisoría fiscal no estén firmados.
v. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, se verifique

que el objeto del proponente no se ajusta al objeto de la presente convocatoria o no este renovado, actualizado o en firme.

w. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí, o por interpuesta persona.
x. En los demás casos que así lo contemple la ley.

## 13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

La presente Invitación pública podrá declararse desierta cuando se presenten las siguientes causales:

a. Cuando no se presenten propuestas.
b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla los requisitos de esta invitación.

## 14. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Las etapas y actividades de la presente Invitación Pública se desarrollarán en las fechas y horas previstas en el siguiente cronograma:

| ORD | ACTIVIDAD | FECHA | HORA | MEDIO Y LUGAR |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Publicación Invitación Pública para la Contratación Mínima Cuantía. | 12 de diciembre de 2023 | 9:00 a.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 2 | Publicación estudios previos | 12 de diciembre de 2023 | 9:00 a.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 3 | Plazo para recepción de observaciones o comentarios al contenido de la invitación | 13 de diciembre de 2023 | 12 m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 4 | Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes. | 13 de diciembre de 2023 | 12 m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 5 | Respuesta o contestación a observaciones o comentarios. | 13 de diciembre de 2023 | 6:00 p.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 6 | Publicación aviso de limitación o no del proceso a Mipymes | 13 de diciembre de 2023 | 6:00 p.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Termino para expedir adendas para modificar la invitación publica, | 13 de diciembre de 2023 | 6:00 p.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 8 | Presentación de ofertas. | 14 de diciembre de 2023 | Antes de las 3:00 p.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 9 | Apertura de sobres | 14 de diciembre de 2023 | 3:01 p.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 10 | Informe presentación de ofertas | 14 de diciembre de 2023 | 3:20 p.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 11 | Publicación informe de evaluación de las ofertas. | 18 de diciembre de 2023 | 9:00 a.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 12 | Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación | 18 de diciembre de 2023 | Antes de las 6:00 p.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 13 | Termino para subsanar oferta | 18 de diciembre de 2023 | Antes de las 6:00 p.m.. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |
| 14 | Aceptación de oferta | 19 de diciembre de 2023 | 3:00 p.m. | A través de la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP-II |



## 14.1 ADENDAS PLIEGO Y CRONOGRAMA

La Entidad Estatal podrá modificar los pliegos de la invitación a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el termino para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

## 15. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES, TECNICOS Y EVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA.

Conforme a lo establecido en numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 y el Cronograma del presente proceso, la verificación de las condiciones de la invitación, será exclusivamente a la oferta que presente el **precio más bajo**; en caso de que este no cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación se procederá a verificar los requisitos al proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún proponente se declarará Desierto el Proceso.

## 16. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la Presidencia del Concejo Municipal, entidad contratante, por medio de la plataforma del SECOP II. En cumplimiento de lo consagrado en el numeral 9) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, que determina que "La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal".

## 17. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

En virtud al principio de responsabilidad la supervisión y control del contrato objeto de la presente invitación la ejercerá directamente el Presidente del Concejo Municipal quien certificará el cumplimiento del CONTRATISTA, para efectos del pago que deba realizar el Concejo Municipal.

## 18. DOCUMENTOS Y CERTIFICACIONES PARA LA LEGALIZACION DEL CONTRATO (Orden de Suministro):

a. Propuesta económica.
b. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente o del representante legal vigentes.
c. Registro único Tributario, RUT.
d. Certificado de existencia y representación legal, vigente, expedido por la Cámara de Comercio. Vigente.
e. Certificación de pagos de Aportes a la seguridad social y Aportes parafiscales.



**19. CONTRATO:** Conforme a lo dispuesto en el numeral 9) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 "La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal".

## 20. GARANTIAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA:

Teniendo en cuenta la cuantía a contratar y la forma de pago, el Concejo Municipal de Tibasosa no exigirá la Constitución de Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta, conforme lo dispone el art. 7 de la Ley 1150 de 2007. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional (art. 87 del decreto 1510 de 2013) *"La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies".* Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta el valor del contrato y la forma de pago de contra entrega del suministro de los elementos de papelería y oficina no se exigirá garantía alguna.

## 21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para contratar

con el Municipio de Tibasosa a que se refiere la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Invitación elaborada por la Presidencia del Concejo Municipal de Tibasosa Boyacá, el día 11 de Diciembre de 2023.

Tibasosa, 11 de Diciembre de 2023.



**JEFFERSON ALEXANDER TAPIAS ACEVEDO**

Presidente Concejo Municipal

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**
Ciudad, X de diciembre de 2023

Señores
**CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA**
TIBASOSA

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, como representante legal de _____ de conformidad con lo requerido en la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. CMT-MC-014-2023 presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del OBJETO SUMINISTRO DE DOTACION PARA LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA.

Declaro así mismo:



A. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

B. Que de conformidad con la Invitación Pública he(mos) consultado el portal único de contratación y conozco las Adendas y aclaraciones surgidos dentro del proceso.

C. Que acepto (amos) y cumplo (imos) todos los requisitos estipulados en la Invitación Pública y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

D. Que conozco (cemos) y acepto (amos) la Legislación de la República de Colombia.

E. Que conozco (cemos) y he (mos) estudiado detenidamente el sitio de los trabajos a desarrollar, los precios del mercado, los insumos, los impuestos y gravámenes requeridos para la composición de los precios unitarios presentados en la propuesta y todos los demás gastos y costos que se generen con la celebración del contrato.

F. Que ofrezco realizar las actividades objeto del contrato en los plazos estipulados en la invitación a partir de la firma del acta de inicio del contrato, el cual se entenderá con la firma de las dos partes.

G. Certifico que he (mos) efectuado los pagos y aportes y en consecuencia de ello me (nos) encuentro (amos) a Paz y Salvo en el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, si a ello hubiere lugar.

H. Que no me encuentro incurso (a) (s) en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas por la Constitución, las Leyes Colombianas o la Invitación Pública, para celebrar contratos con El Concejo Municipal de Tibasosa.

I. Que no tenemos sanciones pendientes de cumplir por fallos de responsabilidad fiscal.

J. En caso de que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a mantener la capacidad de contratación inicialmente ofrecida durante toda su ejecución, siendo causal de terminación del contrato el incumplimiento de esta obligación.

K. Que la presente oferta tiene una vigencia de ( ) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública..



L. Que el valor de la propuesta es: _____ ($ ) ; este valor contiene todos los costos directos e indirectos del contrato a celebrarse así como derechos e impuestos.

M. Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios, debidamente numerados.

N. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

| | |
|---|---|
| Firma | |
| Entidad | |
| Nit | |
| Representante legal | |
| Identificación del representante legal | |
| Dirección | |
| Teléfono | |
| Ciudad | |
| Correo electrónico | |

**ANEXO 2**

**PROPUESTA ECONÓMICA**
**REFERENCIA: Invitación Pública No. CMT-MC-14-2023**

**CUADRO DE ÍTEMS, DESCRIPCIÓN Y VALORES**

| ITEM | DESCRIPCIÓN ARTICULO | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | "TRAJES COMPLETO" (Pantalón y chaqueta, falta y chaqueta y/o vestido) | 3 | | |
| 2 | Blusa | 3 | | |
| 3 | Zapatos y/o botas en cuero | 3 | | |
| | TOTAL | | | |

VALOR TOTAL OFERTADO PARA EL CONTRATO: _____
($_____)

El Concejo del Municipio de TIBASOSA puede considerar como válida esta oferta, por el término de ( ) días calendario.



| | |
|---|---|
| Firma | |
| Entidad | |
| Nit | |
| Representante legal | |
| Identificación del representante legal | |
| Dirección | |
| Teléfono | |
| Ciudad | |
| Correo electrónico | |

**NOTA 1:** En caso de presentarse propuesta en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal el formulario de precios deberá estar firmado por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
**NOTA 2:** En caso de facturar IVA, especificar el porcentaje y si existen elementos exentos el proponente puede modificar el formato que se ajuste.
**NOTA 3** El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos y gastos que se generen de la misma

## ANEXO 03

**MATRIZ PARA CALCULO DE COSTO INDIRECTO**
**SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA CMT-MC-14-2023**
**OBJETO: DEL SUMINISTRO DE DOTACION PARA LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA.**

| | |
|---|---|
| **COSTO DIRECTO ESTIMADO PARA EL SUMINISTRO $ XXX (XXX) S.M.M.L.V** | |
| **TÉRMINO ESTIMADO DE EJECUCIÓN (03) DIAS** | |
| **ADMINISTRACIÓN** | |
| 1. **GASTOS OFICINA** (PAPELERIA, FOTOCOPIAS Y OTROS) | $XX |
| | |
| **SUBTOTAL GASTOS OPERACIONALES MENSUALES** | **$XX** |
| | |
| **TOTAL GASTOS OPERACIONALES POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN EN PORCENTAJE DEL COSTO DIRECTO** | **XX%** |

**2. IMPUESTOS**

| **DESCRIPCIÓN** | **IMPUESTO (%)** | **VALOR ($)** |
|---|---|---|
| IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA) | Consultar tarifa | $XX,00 |
| RETEFUENTE (SEGÚN SI EL OFERENTE ES DECLARANTE O NO DE RENTA) | Consultar tarifa | $XX,00 |
| CUATRO POR MIL | 0,004 | $XX,00 |
| ESTAMPILLA PRO CULTURA | Consultar tarifa | $XX,00 |
| ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR | Consultar tarifa | $XX,00 |
| TASA PRO DEPORTE | Consultar tarifa | $XX,00 |
| **TOTAL IMPUESTOS** | **$XX,00** | |

| | |
|---|---|
| **TOTAL IMPUESTOS EN PORCENTAJE DEL COSTO DIRECTO** | |
| | |
| | |
| **TOTAL COSTO INDIRECTO SOBRE SUMINISTRO** (1+2) | |
| | |



Carrera 10 No. 3-25 Palacio Municipal – Tibasosa Boyacá, Celular 320 849 3698

E-mail: concejo@tibasosa-boyaca.gov.co