INVITACIÓN PÚBLICA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

MINIMA CUANTIA No. CMS-MC-003-2023

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA VIGENCIA 2023".

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA INVITA A PRESENTAR PROPUESTA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTA Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO; PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARÁ A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONÓ UN NUMERAL DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Y 2.2.1.2.1.5.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LAS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación Pública, estará disponible para su consulta en la página de SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii; www.colombiacompra.gov.co y en la Oficina del Subcontralor.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, LA CONTRALORÍA CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, www.colombiacompra.gov.co Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

SOACHA, DICIEMBRE DE 2023

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

OBJETO: ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA VIGENCIA 2023.

1.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC: Los bienes objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla No. 1.

TABLA No 1.

CLASIFICACIÓN- UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44103103	44	10	31	03	Toner para impresoras o fax
44122000	44	12	20	00	Carpetas de archivo.
14111500	14	11	15	00	Papel de imprenta y papel de escribir.

1.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Articulo	unidad de medida	Cant.
Carpeta cuatro aletas en yute para archivos - tamaño oficio	Und	100
Marcador permanente punta fina tinta indeleble negro x 12 unidades	Pqte	2
Dvd x 100 unidades	Pqte	2
Pegante en barra 40 gramos	Und.	6
Resma de papel fotocopia carta de 75 g x 500 hojas	Resma	35
Resma de papel fotocopia oficio de 75 g x 500 hojas	Resma	35
Marcado borrable para tablero acrílico	Un	18
Bolsa de vinilo protector de CD x 100	Pqte	2
Resaltador	Un	6
Cinta pegante transparente 12x50	Un	6
Cinta pegante transparente 48x40	Un	6
Caja Archivo X-200 (40 X 27 X 20.5)	Un	80
Tóner 841813 Color BLACK fotocopiadora MP C3503 Original	Un	1

1.3. TIPO DE CONTRATO: El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **SUMINISTRO**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que las modifiquen.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato se desarrollará en la ciudad Soacha (Cundinamarca) en los tiempos y fechas establecidas por la entidad.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: En cumplimiento del principio de anualidad del presupuesto el plazo de ejecución del contrato serán contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato, hasta el veintinueve (29) de diciembre de 2023.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto destinado para la ejecución del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso de invitación pública, ha sido determinado por la entidad hasta en **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($4.499.676) M/CTE.** INCLUIDOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMAS GASTOS ASOCIADOS.

Los costos derivados de fletes, seguros y movimiento de técnicos (soporte en garantía), serán asumidos por el contratista.

1.6.1 VARIABLES Y ANALISIS DE MERCADO: Para definir el valor total del presupuesto oficial de este proceso de selección, la C.M.S, tomo como referencia dos cotizaciones, con los servicios ofertados en similares condiciones, promediando el valor de las ofertas; así mismo, para verificar el tipo de implementos y elementos de papelería y oficina de las cantidades aproximadas y la calidad de los mismos, la Dirección Financiera determino de acuerdo a las existencias y consumo promedio mensual y anual de la entidad, la necesidad estimada para la presente vigencia, con su respectiva descripción, características y cantidades de acuerdo a las exigencias técnicas.

			CONTRATOS Y SUMINISTROS			COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS NACIONALES SAS			
Articulo	unidad de medida	Cant.	Valor unitario	Iva	valor total	Valor unitario	Iva	valor total	Promedio Valores Unitarios
Carpeta cuatro aletas en yute para archivos - tamaño oficio	Und	1	$ 3.834	$ -	$ 3.834	$ 6.000	$ 1.140	$ 7.140	$ 5.487
Marcador permanente punta fina tinta indeleble negro x 12 unidades	Pqte	1	$ 50.455	$ -	$ 50.455	$ 25.000	$ 4.750	$ 29.750	$ 40.103
Dvd x 100 unidades	Pqte	1	$ 151.826	$ -	$ 151.826	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000	$ 135.413
Pegante en barra 40 gramos	Und.	1	$ 7.974	$ -	$ 7.974	$ 7.500	$ 1.425	$ 8.925	$ 8.450
Resma de papel fotocopia carta de 75 g x 500 hojas	Resma	1	$ 26.071	$ -	$ 26.071	$ 20.000	$ 3.800	$ 23.800	$ 24.936
Resma de papel fotocopia oficio de 75 g x 500 hojas	Resma	1	$ 37.573	$ -	$ 37.573	$ 22.000	$ 4.180	$ 26.180	$ 31.877
Marcado borrable para tablero acrílico	Un	1	$ 3.834	$ -	$ 3.834	$ 4.000	$ 760	$ 4.760	$ 4.297
Bolsa de vinilo protector de CD x 100	Pqte	1	$ 15.336	$ -	$ 15.336	$ 1.500	$ 285	$ 1.785	$ 8.561
Resaltador	Un	1	$ 2.300	$ -	$ 2.300	$ 2.900	$ 551	$ 3.451	$ 2.876
Cinta pegante transparente 12x50	Un	1	$ 3.353	$ -	$ 3.353	$ 3.500	$ 665	$ 4.165	$ 3.759
Cinta pegante transparente 48x40	Un	1	$ 6.865	$ -	$ 6.865	$ 5.500	$ 1.045	$ 6.545	$ 6.705
Caja Archivo X-200 (40 X 27 X 20.5)	Un	1	$ 5.536	$ -	$ 5.536	$ 7.000	$ 1.330	$ 8.330	$ 6.933
Tóner 841813 Color BLACK fotocopiadora MP C3503 Original	Un	1	$ 830.367	$ -	$ 830.367	$ 700.000	$ 133.000	$ 833.000	$ 831.684
Tóner 841814 Color CYAN fotocopiadora MP C3503 Original	Un	1	$ 1.007.391	$ -	$ 1.007.391	$ 700.000	$ 133.000	$ 833.000	$ 920.196
Tóner 841814 Color MAGENTA fotocopiadora MP C3503 Original	Un	1	$ 1.007.391	$ -	$ 1.007.391	$ 700.000	$ 133.000	$ 833.000	$ 920.196
Tóner 841814 Color YELLOW fotocopiadora MP C3503 Original	Un	1	$ 1.007.391	$ -	$ 1.007.391	$ 700.000	$ 133.000	$ 833.000	$ 920.196
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: Incluidos Impuestos, Tasas, Estampillas, Contribuciones, Retenciones de Ley					$ 4.167.497			$ 3.575.831	$ 3.871.664
Observaciones:			Cotizante no declarante de IVA			Cotizante declarante de IVA			

Para el caso en concreto el presupuesto se estableció en la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($4.499.676) M/CTE.** Incluidos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

DEDUCCIONES

- RETENCION EN LA FUENTE POR SERVICIOS
- RETENCION DE IVA 15% SOBRE EL IVA FACTURADO
- ESTAMPILLA PROCULTURA 1%
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 3%
- RETENCION DE ICA* 10 POR MIL

El valor oficial se tomó teniendo como referencia el promedio de las cotizaciones allegadas.

1.7. FORMA DE PAGO: La entidad cancelará al contratista el valor del contrato y las sumas pactadas de acuerdo al valores unitarios ofertados por el contratista, mediante el pago del cien (100) por ciento de conformidad con la entrega efectivamente realizada por el concepto de elementos e implementos de oficina, contra factura o cuenta de cobro de los elementos a entera satisfacción por parte del supervisor y/o según los requerimientos efectuados por la Contraloría a través de éste para ello el contratista deberá presentar: 1. Factura o cuenta de cobro discriminando lo comprado. 2. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y certificado de cumplimiento. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

***Las personas jurídicas deberán acreditar dicho requisito en la forma y términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Las personas naturales mediante el recibo de pago, consignación, planilla o cualquier medio de pago idóneo.**

1.8. SUPERVISION: Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación

pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el Subcontralor, o quien haga sus veces**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultada para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10)** Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **LA CONTRALORIA; 11)** Sugerir a **LA CONTRALORIA** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** Suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.) **13)** Solicitar por **escrito** informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **14)** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.**15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. **17)** Dejar constancia **escrita** de todas sus actuaciones. **18)** Mantener permanente contacto con los funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. **19)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. **20)** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

1.9. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.
A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del contrato, el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista. **2.** Entregar los elementos en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad en el Estudio previo, oferta y aceptación de la misma, de conformidad con el artículo 1884 del Código Civil Colombiano. **3.** Remplazar, en el menor tiempo posible, los elementos defectuosos, dañados, incompletos o que presenten cualquier imperfecto y que no cumplan con los requerimientos de la entidad adquirente. **4. EL CONTRATISTA** asume el transporte para la entrega de los elementos objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato, por lo cual el contratista asume los costos de transporte hasta la entrega real y material en el lugar estipulado y al funcionario responsable de su recibo, de conformidad con el artículo 1881 y 1882 del Código Civil Colombiano. **5. EL CONTRATISTA** debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los elementos objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda. **6.** Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato. **7. EL CONTRATISTA** se obliga a la entrega de lo vendido y al saneamiento de la cosa vendida, en los términos del artículo 1880 del Código Civil. **8. EL CONTRATISTA** deberá entregar la garantía del fabricante y garantías extendidas del distribuidor, si hay lugar a ello.

B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la entidad. **2.** Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **7.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **8.** El contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **9.** Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado. **10.** Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad. **11.** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **12.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **13.** De conformidad con el acuerdo 30 de 2020 - Estatuto Tributario Municipio Soacha, se debe efectuar la inscripción para efectuar la respectiva declaración del Impuesto de Industria y Comercio – ICA. **14.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar

1.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **2.** Suscribir a través del supervisor designado en el acta de inicio junto con el contratista. **3.** Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. **4.** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **5.** Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones o respuestas. **6.** Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA**, los derechos de la entidad. **7.** Solicitar a **EL CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **8.** Liquidar el contrato. **9.** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

1.11. LIQUIDACIÓN: La entidad considera pertinente realizar la liquidación del contrato el cual se podrá efectuar de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del C.P.A.C.A.

1.12. GARANTÍAS: La entidad considera que para este contrato la exigencia de la garantía solicitada permite salvaguardar a la entidad en un futuro incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas; para lo cual se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor de **LA CONTRALORIA**, una Garantía Única ante una Compañía de Seguros o entidad Bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual contemplará el siguiente amparo:

Cumplimiento: Por una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, esto es hasta la liquidación.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del Contrato y cuatro (4) meses más.

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: Para efectos de subsanar los requisitos habilitantes, el proponente tendrá el término establecido en la comunicación que en tal sentido haga la Contraloría, ante la cual deberá presentar debidamente subsanando el documento solicitado. De no hacerlo se rechazará el ofrecimiento.

Lo anterior acudiendo a las reglas para subsanar establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

1.14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.

Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.

Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.

Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas establecidas en la Invitación Pública.

Cuando el precio total de la oferta presentada sea mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por **LA CONTRALORÍA** y las consignadas por el proponente.

Cuando el proponente no responda dentro de los términos otorgados por la entidad para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.

Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.

Es importante precisar que los valores unitarios ofertados no podrán superar el valor unitario estimado, En caso de hacerlo esto constituirá causal de rechazo.

CAPTITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA**. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a las Leyes y los reglamentos.

CAPITULO III
DESCRIPCIÓN FINANCIERA

3. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A FINANCIAR DATOS DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NOMBRE, RUBRO, VALOR, FUENTE y ORIGEN DE LOS RECURSOS	***Nombre del Rubro***	**Gastos de Funcionamiento**
	Código del Rubro	**2.1.2.02.01.003.06**
	CDP N°	**CMS-2023-07-01-084**
	Valor	**($4.499.676)**
	Nombre del Rubro	**Gastos de Funcionamiento**

CAPITULO IV
4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Como factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, la entidad tendrá en cuenta la propuesta con menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

IMPORTANTE:

- **Los precios ofertados en la propuesta económica deben ser mantenidos durante todo el tiempo de ejecución del contrato, razón por la cual no se aceptarán solicitudes de incremento o reajuste, a lo cual el proponente debe obligarse en forma expresa en su propuesta económica.**

- **IVA. Los proponentes deberán en su oferta económica señalar claramente cuales productos de los ofertados se encuentran gravados con IVA y en tal caso deberá discriminarse, señalando el valor del IVA, valor unitario del servicio y valor total con IVA.**

Para habilitarse el proponente deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: El proponente debe indicar el valor de su propuesta económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, y los valores diligenciados en el Anexo de la oferta económica no deberán presentar centavos. El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación de los bienes, del talento humano, de las prestaciones y los salarios del personal que vincule para la ejecución del contrato, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, de los impuestos y demás gastos que origine el mismo; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados se considerarán costos adicionales a cargo de **LA CONTRALORÍA**

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético **LA CONTRALORIA**, procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, el cual será de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección. **LA CONTRALORÍA** podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

4.2. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA: Se procederá a la apertura de la **"PROPUESTA ECONÓMICA**", y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, para establecer la oferta con el menor precio y la mejor calidad de conformidad con los siguientes pasos:
Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.
Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presentan errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.
Nota 1: Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores lleguen a modificarse, de conformidad con lo dispuesto normativas.
Paso 3: Se verificarán que el valor de los impuestos corresponda al porcentaje establecido por la ley (estatuto tributario – Reforma tributaria), y en caso de existir errores se realizará la respectiva corrección del porcentaje.
Nota 2: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas
Nota 3: En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados del contrato y del suministro contratado.
Nota 4: El valor de la propuesta económica que sea ofertado, deberá ser aproximado al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos.
Nota 5: Validar que los precios presentados no sean precios artificialmente bajos.
Nota 6: El valor ofertado no puede superar el estipulado en el cuadro del presupuesto oficial (PRECIO PROMEDIO PRESUPUESTO) (aproximado al entero), ya que de llegarse a presentar esta situación la propuesta será rechazada.
Si el contratista no responsables del impuesto sobre las ventas (IVA) conforme lo establece la Ley 2010 de 2019 deberá anexar certificación firmada por el representante legal y por un contador público donde certifique que los ingresos recibidos en el año inmediatamente anterior (2022) no superan los 3500 UVT Equivalente a ($148.442.000).
Nota 7: Para los casos de los proveedores del Régimen Simplificado que señala la presente ley en su artículo 195, la CMS deberá verificar que dicho proveedor que celebre contratos de ventas de bienes o prestación de servicios con la entidad, no superen los 3.500 UVT, en caso contrario se le deberá exigir al proveedor el cumplimiento de la norma y deberá inscribirse previamente en el régimen común.
El contratista debe presentar la resolución de facturación renovada, de lo contrario las facturas de venta no tendrán validez.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará de conformidad con el del Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, numeral 1° al 4° que determina: *"(…) 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (…)".*

4.4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento (Anexo Nº 1), se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiestan bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incursos en inhabilidad, conflicto de intereses o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 2 de la Ley 901 de 2004, artículo 1, 2, 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes

Igualmente deberán manifestar que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva. La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal de la sociedad cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal, esta deberá estar suscrita en original y/o firma digital debidamente autorizada por el ente certificador, (certificación que deberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital).

4.5 CAPACIDAD JURÍDICA: Para contratar con el estado debe acreditarse capacidad para contratar y contraer obligaciones, conforme a lo establecido en el código civil Colombiano. Igualmente que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrase incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:

1. 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.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

(e) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

f) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal 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.

g) La actividad económica deberá tener relación con el objeto del contrato, el cual se verificará con el certificado de cámara de comercio.

4.6. DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

4.6.1. PROPUESTA SUSCRITA POR EL OFERENTE.

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con **LA CONTRALORÍA** y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

4.6.2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía Colombiana o de extranjería según el caso.

4.6.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

Se deberá anexar el Registro Único Tributario que se enmarque en las actividades objeto a desarrollar, tal y como lo dispone la DIAN, debidamente actualizado.

4.6.4. CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO.
4.6.4.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es la solicitada como requisito de experiencia.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el estudio previo e Invitación Pública, dará lugar a que la propuesta sea rechazada.

El Certificado de Existencia y Representación Legal solo se debe aportar, **si el proponente es persona jurídica o las formas de asociación están integradas en su totalidad o en parte por personas jurídicas)**.

4.6.4.2. **INSCRIPCIÓN DE PERSONAS NATURALES.**

Si el proponente es una persona natural deberá aportar con su propuesta Certificado de inscripción como persona natural, expedido por la Cámara de Comercio respectiva. **(Cuando el proponente sea persona natural y ejerza actividades mercantiles) en caso de actividades no mercantiles o cuando se trate de profesiones liberales no será necesario. (Art 23 del C de Comercio).**

4.6.4.3. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS.

De conformidad con lo contemplado por el último inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, sin embargo éste requisito no es necesario para participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el **artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.**

De acuerdo con las normas legales antes citadas, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes, sin embargo **LA CONTRALORÍA** verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en la invitación pública.

4.6.4.4. PROPUESTAS CONJUNTAS.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza (persona natural o jurídica).

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. Nombre y domicilio de los constituyentes.
b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de **LA CONTRALORÍA**.
e. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, **LA CONTRALORÍA** las aplicará por igual a todos los integrantes.
f. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser como mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.
g. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias. (Certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes etc.).

4.6.4.5. EXTRANJEROS.

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio.

4.6.4.6. ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente o contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARP), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

4.6.4.7 FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente deberá anexar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado y suscrito, de conformidad con lo señalado en la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4.6.4.8. DECLARACIÓN SOBRE LA AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA Y LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES:

Este requisito será verificado por la Entidad Estatal con base en la presentación de la declaración que debe suscribir el proponente, bien sea persona natural o jurídica, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: **1. PERSONA NATURAL**: Para acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de la persona natural se deberá presentar una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. **2. PERSONA JURIDICA O FORMA ASOCIATIVA**: Deberá certificar que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

4.7. INFORMACIÓN QUE DEBE SER VERIFICADA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

4.7.1. RESPONSABILIDAD FISCAL: La entidad contratante de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 está en la obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales la cual corresponde a la administración pública y no a los particulares, razón por la cual se procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

En caso de ser persona jurídica, se verificara el de esta y su Representante Legal y en el caso de propuestas conjuntas, se verificara el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

4.7.2. INHABILIDADES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificara el de esta y su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se verificara el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

4.7.3. ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de datos de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificara también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

4.7.4. DEFINICIÓN SITUACION MILITAR: Si el proponente es varón menor de 50 años (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio o Unión Temporal) la entidad deberá verificar que haya definido su situación militar, conforme lo establece el artículo 111 del Decreto-Ley 2150 de 1995 que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el cual quedó así: *"(…) Artículo 36º.- Cumplimiento de la obligación de la definición de situado militar. Los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, están obligados a definir su situación militar. No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:*

a) Celebrar contratos con cualquier entidad pública
(…)". (Subrayado fuera de texto).

4.7.5. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. La entidad llevará a cabo la verificación de medidas correctivas en la base de datos de la Policía Nacional.

4.7.6. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

- Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM.
- Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM.
- Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta – REDAM -. De cada uno de los representantes que lo conforman.

4.8. CAPACIDAD FINANCIERA: Por la tipología contractual, la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

4.9. CAPACIDAD TÉCNICA: Teniendo en cuenta que se trata de suministro de elementos, la entidad considera pertinente solicitar la siguiente capacidad técnica, con el propósito de verificar la idoneidad y experiencia requerida.

4.9.1. EXPERIENCIA GENERAL: El proponente debe acreditar experiencia general mínimo de un (01) año, que deberá acreditar con la copia del certificado de existencia y representación legal o inscripción en el registro mercantil debidamente actualizado, según el caso igualmente y a pesar que la norma no lo exija podrá acreditarlo con el RUP.

La actividad económica deberá tener relación con el objeto del contrato, el cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

4.9.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1: El proponente debe acreditar como mínimo la siguiente experiencia específica:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA
	PERSONA NATURAL O JURIDICA AUTORIZADA PARA SUMINISTRAR Y/O VENDER ELEMENTOS O ARTICULOS DE PAPELERÍA Y/O OFICINA Y/O ESCRITORIO Y/O ACTIVIDADES SIMILARES O RELACIONADAS.	1	El o los interesados deberán acreditar experiencia mínima de Un (1) contrato con igual o similar objeto al de la presente contratación, con entidad pública o privada. Cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación Deben acreditar la experiencia anexando certificaciones expedidas por los contratantes y/o contratos y actas de liquidación que permitan establecer su experiencia.

Para lo anterior se deberá allegar:

1. Certificaciones de experiencia y/o
2. Copia del contrato y acta de liquidación.

Para ser verificadas las certificaciones de experiencia deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

A) Entidad Contratante
B) Numero De Contrato
C) Objeto
D) Valor
E) Fecha de Inicio
F) Fecha de Terminación
G) Nombre Del Contratista
H) Si se ejecutó en Unión Temporal O Consorcio Identificar los Integrantes y su porcentaje de participación
I) Firma de la persona competente

Las certificaciones que no contengan la información mínima solicitada serán rechazadas.

NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitud.

4.9.3. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES (solo para Mipyme)

4.9.1. EXPERIENCIA PARA MIPYME:

El proponente que cuente con la calidad de Mipyme de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar

4.9.2. EXPERIENCIA GENERAL: El proponente debe acreditar experiencia general mínimo de un (01) año, que deberá acreditar con la copia del certificado de existencia y representación legal o inscripción en el registro mercantil debidamente actualizado, según el caso igualmente y a pesar que la norma no lo exija podrá acreditarlo con el RUP.

La actividad económica deberá tener relación con el objeto del contrato, el cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

4.9.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Deberán acreditar experiencia mínima de Un (1) contrato con igual o similar objeto al de la presente contratación, con entidad pública o privada. Cuyo valor sea igual o superior al 80 % del presupuesto oficial de la presente contratación

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de Mipymes que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

CAPITULO V
5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los estudios previos	20/12/2023 hasta las 11:45 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones a la invitación	21/12/2023 hasta las 05:00 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Manifestación de interés para limitar procesos MIPYMES	21/12/2023 hasta las 05:00 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones de la invitación	22/12/2023 hasta las 05:00 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de aviso sobre limitación o no a MIPYMES	22/12/2023 hasta las 05:00 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición de adendas	22/12/2023 hasta las 07:00 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de ofertas	26/12/2023 hasta las 05:00 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de sobres	26/12/2023 hasta las 05:10 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de ofertas	26/12/2023 hasta las 05:30 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de informe de Evaluación	26/12/2023 hasta las 11:45 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado para presentar observaciones y para subsanar la oferta en los términos indicados por el evaluador en el evento en que se presente	27/12/2023 hasta las 05:00 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuestas a observaciones, verificación de documentos presentados para la subsanación y publicación del informe final de Evaluación	28/12/2023 hasta las 12:00 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aceptación de ofertas o declaratoria desierta.	28/12/2023 hasta las 05:00 pm	https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

CAPITULO VI

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

6.1. HORARIO DE ATENCIÓN: El establecido en el cronograma.

6.2. DE LAS PROPUESTAS: Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información y documentos exigidos de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en otro lugar, no podrán ser consideradas. Igualmente, no se aceptarán propuestas enviadas por correo u otro medio electrónico.

a. **PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS**: Desde la publicación de la invitación hasta máximo la fecha y hora establecida en el Cronograma para el cierre.

b. **TÉRMINO:** El término para presentar ofertas es el indicado en la invitación pública, no se aceptarán ofertas extemporáneas y en caso de ser radicadas por fuera de este término no serán tenidas en cuenta.

c. **OFERTAS PARCIALES:** La Contraloría no aceptará ofertas parciales o alternas.

d. **PARTICIPANTES.** Podrán participar personas naturales o jurídicas en forma individual, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente establecida en Colombia.

e. **METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. Se deben presentar por la plataforma de SECOP II, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en la invitación Pública**,** debidamente foliada en idioma castellano, moneda colombiana, sin enmendaduras, tachones ni borrones, en el día y hora señalada en el cronograma.

   La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

f. **PROPUESTA ECONÓMICA.** El valor de la propuesta económica incluyendo costos directos e indirectos, deberá ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se debe discriminar el IVA y demás impuestos, aquellos valores que la componen y se deben ofertar todos los ítems. De igual manera se verificará que los valores no sean artificialmente bajos.

Para la presentación el proponente deberá tener en cuenta que los descuentos que debe aplicar la CMS con base en lo establecido por el Concejo Municipal y la Ley, para este tipo de servicio son los siguientes:

- RETENCIÓN EN LA FUENTE POR SERVICIOS
- RETENCIÓN DE IVA 15% SOBRE EL IVA FACTURADO
- ESTAMPILLA PROCULTURA 1%
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 3%
- RETENCIÓN DE ICA* 10 POR MIL

NOTA: Es importante precisar que los valores unitarios ofertados no podrán superar el valor unitario estimado, En caso de hacerlo esto constituirá causal de rechazo.

g. **REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER ETAPAS: LA CONTRALORÍA**, podrá modificar la presente invitación pública hasta un día anterior al plazo para el cierre del proceso, mediante adenda, y posteriormente para modificar el cronograma. Las adendas que deban realizarse como consecuencia de las respuestas efectuadas a las observaciones o que la entidad considere pertinentes se publicarán en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co hasta la fecha indicada en el cronograma del proceso.

CAPITULO VII

7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO.

LA CONTRALORÍA debe verificar los requisitos solicitados en la invitación y aceptar la oferta, conforme al siguiente procedimiento:

7.1. LA CONTRALORÍA revisará las ofertas económicas y si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación se aceptará la oferta.

7.2. Si la oferta con el menor precio inicial no cumple con las condiciones de la invitación, la Contraloría procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

7.3. LA CONTRALORÍA publicará en el SECOP el informe de evaluación mínimo durante un (1) día hábil.

7.4. LA CONTRALORÍA deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

7.5. LA CONTRALORÍA con la aceptación de la oferta, informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

7.6. REGLAS EN CASO DE EMPATE.

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta de conformidad con los factores de desempate establecidos en la Ley 2069 del 2020 y el Decreto 1860 de 2021.

7.7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

7.7.1. Cuando no se presenten ofertas.
7.7.2. En caso de no lograrse la habilitación por ningún proponente.
7.7.3. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos

CAPITULO VIII
8. REGIMEN APLICABLE Y DISPOSICIONES FINALES

8.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

8.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne a **LA CONTRALORIA** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

8.3. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Se certifica que los valores de la prestación del servicio objeto del presente proceso, solicitados en el estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el PAA de la Vigencia Fiscal del 2023.

8.4. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES. No aplica para la modalidad de mínima cuantía.

EDGAR ORLANDO ESPINOSA MOYA
Subcontralor.

Proyectó: Edgar Iván Alférez Archila / Profesional Universitario.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad

Señores

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SOACHA

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección de mínima cuantía **No. _____** convocada por la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE SOACHA** para la _____

El suscrito _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública correspondiente a la selección de mínima cuantía citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que conocemos los documentos de la invitación pública y aceptamos totalmente su contenido.

4. Que hemos recibido los documentos que integra la invitación pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y documentos de aclaraciones hechas: _____.

5. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de oferta e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la invitación pública.

7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.

8. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.

9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo contractual, establecido en el capítulo V de la presente invitación.

Me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación pública, adendas, documentos de aclaraciones y demás que haga parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Los suscritos señalan como dirección comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente.

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta.

FORMATO 2
DECLARAMENTACIÓN JURAMENTADA

Yo……., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ……, domiciliado en……..declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Que he leído cuidadosamente los pliegos de condiciones y me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales suscribiré el contrato y en términos generales de lo que puede afectar su ejecución y me comprometo a cumplir con todas la exigencias en los mismos.

Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y si así existiere, es mi deber denunciarlo a la entidad.

Dado en……a los…….....de……..

Nombre

Identificación y firma del representante legal o persona natural:

FORMATO 3
CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES.

(Soacha, ____ del mes _____ de 2023)
Fecha en la que se presenta la propuesta

Señores:
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Ciudad

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA O SOCIEDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Así mismo certifico que dicha obligación se ha venido cumpliendo durante los últimos seis (6) meses. (O si la firma se constituyó en un término inferior a este, desde el plazo de su constitución).

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

_____
Revisor Fiscal y/o Representante Legal
Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)
CC.

FORMATO 4
OFERTA ECONÓMICA

Articulo	**unidad de medida**	**Valor unitario con IVA**	**Cant.**	**valor total**
Carpeta cuatro aletas en yute para archivos - tamaño oficio	Und		100	
Marcador permanente punta fina tinta indeleble negro x 12 unidades	Pqte		2	
Dvd x 100 unidades	Pqte		2	
Pegante en barra 40 gramos	Und.		6	
Resma de papel fotocopia carta de 75 g x 500 hojas	Resma		35	
Resma de papel fotocopia oficio de 75 g x 500 hojas	Resma		35	
Marcado borrable para tablero acrílico	Un		18	
Bolsa de vinilo protector de CD x 100	Pqte		2	
Resaltador	Un		6	
Cinta pegante transparente 12x50	Un		6	
Cinta pegante transparente 48x40	Un		6	
Caja Archivo X-200 (40 X 27 X 20.5)	Un		80	
Tóner 841813 Color BLACK fotocopiadora MP C3503 Original	Un		1	
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: **Incluidos Impuestos, Tasas, Estampillas, Contribuciones, Retenciones de Ley**				

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

NOTA: Es importante precisar que los valores unitarios ofertados no podrán superar el valor unitario estimado, En caso de hacerlo esto constituirá causal de rechazo.

FORMATO 5
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Soacha, __ de_____ de 2023

Señores
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Atn: Dr. (a).
CMS No: DE 2023
OBJETO:
Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la SMC No. _____, cuyo objeto es _____ _____ _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato, y un año más.
Este consorcio está integrado por:

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

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato y el suplente del representante legal es _____ quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede del consorcio es:

DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2023.

(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante del Consorcio

Nombre
Firma
C.C.
Suplente del Representante del Consorcio

FORMATO No 6

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

Soacha, ____ de_____ de 2023

Señores
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Atn: Dr. (a)

SMC No: DE 2023

OBJETO:

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la SMC No. _____, cuyo objeto es _____ _____ _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato, y un año más.

Esta unión temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*)

	%
A. _____	_____
B. _____	_____

(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.

4. El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato y el suplente del representante legal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede de la unión temporal es:

DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2021.

(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Representante de la unión temporal