ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARÍ

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MCG-003-2024

En cumplimiento de lo establecido en el literal a) artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, la Alcaldía del Municipio de Guacarí – Valle, invita a las personas naturales y jurídicas interesadas en presentar propuesta para participar del siguiente proceso de selección de mínima cuantía.

OBJETO DEL CONTRATO: Suministro de papelería, elementos de oficina, insumos de cafetería y productos de aseo para las dependencias de la Alcaldía Municipal de Guacarí - Valle del Cauca.

PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000) M/ CTE, incluye todos los impuestos y demás erogaciones.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Guacarí, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el SECOP.

1. CAPITULO
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 OBJETO

Suministro de papelería, elementos de oficina, insumos de cafetería y productos de aseo para las dependencias de la Alcaldía Municipal de Guacarí - Valle del Cauca.

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del contrato que se pretende ejecutar está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

Grupo No. 1 Suministro de Oficina y Papelería					
Grupo	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Código UNSPSC**
E – Productos de Uso Final	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12- Suministros de oficina	16- Suministro de escritorio	19- Tajalápices Manuales	44121619
E – Productos de Uso Final	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12- Suministros de oficina	17- Instrumentos de escritura	01- Bolígrafos	44121701
E – Productos de Uso Final	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12- Suministros de oficina	18- Medios de Corrección	05- Esferos de protección	44121805
E – Productos de Uso Final	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12- Suministros de oficina	22- Carpetas de archivo, carpetas y separadores	03- Carpetas	44122203
B- Materias Primas	14- Materiales y productos de papel	11- Productos de Papel	15- Papel de Imprenta y papel de escribir	07- Papel para impresora o fotocopiadora	14111507

Grupo No. 2 Suministro de Cafetería					
Grupo	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Código UNSPSC**
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	12- Equipos de Aseo	17- Envases y accesorios para residuos	01- Bolsas de basura	47121701
E – Productos de Uso Final	50- Alimentos, bebidas y tabaco	20- Bebidas	17- Café y té	06- Café	50201706
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	05- Limpiadores Propósito General	47131805

Grupo No. 2 Suministro de Cafetería					
Grupo	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Código UNSPSC**
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	16- Escobas, traperos, cepillos y accesorios	04- Escobas	47131604
E – Productos de Uso Final	42- Equipos médicos, Accesorios y Suministro	13- Telas y Vestidos Médicos	22- Guantes y Accesorios Médicos	03- Guantes de Examen o para procedimientos no Quirúrgicos	42132203
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	10- Productos para el Lavaplatos	47131810
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	07- Blanqueadores	47131807
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	24- Limpiadores de Vidrio o Ventanas	47131824

Grupo No. 3 Suministro de Aseo					
Grupo	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Código UNSPSC**
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	31- Acido Muriático	47131831
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	03- Desinfectantes para uso domestico	47131803
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	16- Escobas, traperos, cepillos y accesorios	18- Traperos Húmedos	47131618
E – Productos de Uso Final	52- Artículos domésticos, suministro y productos electrónicos de consumo	15- Utensilios de cocina domésticos	15-Utensilios de cocina desechables domésticos	01-Utensilios de cocina desechables para uso domésticos	52151501

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las siguientes son las condiciones técnicas que se exigen para el suministro a realizar mediante el proceso contractual que se desprende del presente proceso de selección de mínima cuantía, ellas son:

ELEMENTOS DE OFICINA E INSUMOS DE PAPELERÍA:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	CARPETAS COLGANTES OFICIO (VARILLA METALICA)	UNIDAD	200
2	CARTULINA LEGAJADORA AMARILLA (PAQ *100 UNID)	PAQUETE	5
3	CDS EN BLANCO* tambor*100	TAMBOR	1
4	CINTA ENMASCARAR ANCHA	UNIDAD	20
5	CINTA TRANSPARENTE ADHESIVA ANCHA	UNIDAD	20
6	CORRECTOR LAPIZ	UNIDAD	20
7	COSEDORA RAPID ALICATE	UNIDAD	15
8	DVD EN BLANCO	TAMBOR	1
9	EGA 250 GRAMOS	UNIDA	30
10	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO REFERENCIA RANK (PAQ*20)	PAQUETE	50
11	LAPICERO NEGRO	UNIDAD	300
12	LAPICES MIRADO No 2	UNIDAD	200
13	LIBRO DE ACTAS * 300 FOLIOS	UNIDAD	10
14	PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GRAMOS	RESMA	160
15	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRAMOS	RESMA	160
16	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	30
17	SACAPUNTAS	UNIDAD	30
18	SEPARADORES DE COLORES (* paquete)	PAQUETE	30
19	SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD	150
20	SOBRE DE MANILA GIGANTE	UNIDAD	150
21	SOBRE DE MANILA OFICIO	UNIDAD	150
22	TIJERA DE OFICINA	UNIDAD	15
23	GANCHOS PLASTICOS PARA CARPETA	PAQUETE	100
24	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	24
25	AGENDAS	UNIDAD	20
26	TACOS APUNTES	UNIDAD	30

CAFETERIA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	BOLSA NEGRA 65*90 PAQUETE * 10	PAQUETE	50
2	BOLSA NEGRA 90*110*10	PAQUETE	20

3	CAFÉ * 500 GR.	LIBRA	50
4	DETERGENTE * 1 LB.	LIBRA	60
5	ESCOBAS DE IRACA	UNIDAD	10
6	ESCOBAS PLASTICAS	UNIDAD	25
7	GUANTES DE LATEX TALLA L(*CAJA)	CAJA	2
8	GUANTES DE LATEX TALLA M(*CAJA)	CAJA	2
9	GUANTES DOMESTICO TALLA M y L	PAR	25
10	JABON LAVAPLATOS *500 gramos	UNIDAD	10
11	LIMPIDO (GAL)	GALON	20
12	LIPIAVIDRIOS CON ESPRAY	UNIDAD	20

ASEO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ACIDO MURIATICO	UNIDAD	5
2	CREOLINA	GALON	6
3	AMBIENTADOR 500 ML	UNIDAD	6
4	RASTRILLO METALICO 26 DIENTES	UNIDAD	3
5	TRAPEADOR MEDIANO 1 1/2 LIBRA	UNIDAD	15
6	VASOS DESECHABLES * 7 ONZAS (*50 UNIDADES)	PAQUETE	25
7	VASOS DESECHABLES *3.5 ONZAS (*50 UNIDADES)	PAQUETE	10

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será (1) un mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta que se agote el valor contratado, de acuerdo a los pedidos parciales que realice el municipio, lo que primero ocurra.

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación se encuentra contenido en los estudios previos publicados en la página del SECOP y asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000) M/CTE,** soportado igualmente en el documento de análisis del sector.

El presupuesto oficial incluye todos los impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta el proponente; además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

1.6 FORMA DE PAGO.
Se cancelará el ciento por ciento (100%) del valor total del contrato dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días siguientes a la entrega de los insumos y elementos suministrados, previa la radicación de la facturación, certificación del supervisor del contrato y acreditación de pagos a la seguridad social integral y parafiscales respectivos. El pago se sujetará a la disponibilidad del PAC del municipio.

En todo caso la forma de pago diferente que presenten los oferentes, no será considerada por el MUNICIPIO.

2. CAPÍTULO
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 PRESENTACIÓN.

Los proponentes deberán presentar sus Ofertas únicamente en la plataforma Secop ii, debidamente firmadas, y diligenciados todos los formatos contenidos en los anexos que integran la presente Invitación Pública, en la fecha establecida en el Cronograma establecido en la plataforma Secop ii,

La propuesta estará vigente por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Oferta establecida en el Cronograma.

La presentación de las ofertas se someterá a las siguientes formalidades:

- Se presentarán únicamente en la plataforma Secop ii, en la fecha y hora estipulada en el cronograma establecido en la plataforma Secop ii.
- Todos los anexos deberán estar firmados por el oferente, persona natural o por el representante legal o apoderado de la persona jurídica.
- El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Entidad publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato determinado para ello, la hora oficial será la del recibido a través de la plataforma.
- Las propuestas recibidas después de la hora y fecha señalada en el cronograma, no serán recibidas, ni tenidas en cuenta para adelantar el presente proceso de selección de mínima cuantía.

2.2 OFERTA ECONÓMICA.

Constituye el valor económico que el oferente propone a la Entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que inciden en el valor ofertado; y para su elaboración se encuentra el **FORMATO ANEXO NO. 4**, firmado original, publicado con la presente invitación.

El valor de cada uno de los ÍTEMS y el valor total de la oferta, no pueden superar el valor de cada uno de los ÍTEMS, ni el valor total fijado en el presupuesto oficial, descrito en los estudios previos y los demás documentos publicados dentro del proceso.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los suministros. Es decir, el contrato se desarrollará como una bolsa de productos que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados. En todo caso, el valor de los precios unitarios no podrá exceder ninguno de los estimados en el presupuesto oficial, so pena de ser rechazada la propuesta.

2.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

En caso de que el valor de la oferta parezca artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, razones que deberán responder a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta y no poner en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de ser adjudicado.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas, de conformidad con los señalado en el Decreto 1082 de 2015.

2.4 OFERTA ÚNICA.

Si dentro del Proceso de Selección se presenta un único oferente, y el valor de su oferta se ajusta al

Presupuesto Oficial y cumple con todos los requisitos y condiciones técnicas exigidas, se le podrá adjudicar el mismo.

2.5 RECHAZO DE OFERTAS.

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Cuando sean presentadas a un correo electrónico diferente al establecido para tal fin en el presente proceso de selección de mínima cuantía.
2. La presentación de la oferta no conste que ha sido recibida en la fecha y horas previstas en el cronograma de la invitación pública en el lugar establecido en el presente proceso de selección de mínima cuantía.
3. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica, o no esté debidamente diligenciada de acuerdo a lo establecido en el ANEXO No 4.
4. Cuando el valor de cada uno de los ÍTEMS y el valor total de la oferta, superen el valor de cada uno de los ÍTEMS y el valor total fijado en el presupuesto oficial, descrito en los estudios previos y los demás documentos publicados dentro del proceso.
5. Cuando la propuesta económica no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o el representante legal, si es persona jurídica.
6. Cuando la carta de presentación no fuere presentada debidamente firmada, por el proponente o el representante legal, si es persona jurídica.
7. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de Selección.
8. Por no considerar las modificaciones a la Invitación Pública que mediante adendas haya hecho el Municipio.
9. Cuando se solicite o se le informe al proponente que debe subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiendo aportado, no esté acorde con las exigencias de la Invitación Pública.
10. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en la “PROPUESTA ECONÓMICA”, o se modifique o altere, la descripción de un elemento, unidad o cantidad o cunado la propuesta económica no esté debidamente suscrita.
11. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con la Invitación Pública, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
12. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 2.
13. Se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta u observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
14. Se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación.
15. En la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
16. Que por los menos en dos documentos de la propuesta se encuentre información común, que no corresponda a la contenida en los documentos, puesto es una información que no le brinda a la entidad condiciones de credibilidad.
17. Cuando no se diligencie el Formato Anexo No 5 de cumplimiento de la experiencia específica.
18. En el caso que se verifique que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley o que no se allegue la certificación juramentada de no inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.
19. Cuando la oferta presente valor artificialmente bajo de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente proceso de selección.

20. Cuando no se presenten, no se diligencien correctamente, o no se suscriban en original, todos los Formatos Anexos exigidos en el presente proceso de selección.

3. CAPÍTULO
LA ADJUDICACIÓN

3.1 PROCEDIMIENTO.
Conforme al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 para la adjudicación del contrato, el Municipio, evaluará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con dichas condiciones se verificará la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

3.2 CRITERIOS DE DESEMPATE.
Conforme al artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

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

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre

cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

3.3 DECLARATORIA DE DESIERTA.

La entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- **a.** No se presenten Ofertas.
- **b.** Ninguna de las Ofertas resulte admisible en las especificaciones y condiciones mínimas exigidas.
- **c.** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- **d.** El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Asesor Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- **e.** Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

CAPITULO 4
CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

4.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 2069 de 2020y demás normas aplicables. Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos anexos, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos y actividades, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Manuales expedidos por Colombia compra Eficiente y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

4.2 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

En el presente proceso de Mínima Cuantía podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, y demás formas de asociación consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Para los consorcios y uniones temporales, se seguirán las siguientes reglas:

Deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, definirse el nombre de la forma de asociación y la totalidad de sus integrantes, señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad, y designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Así mismo deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente a la Alcaldía Municipal de Guacarí, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- ✓ Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa de la Alcaldía Municipal de Guacarí.
- ✓ El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, deberá tener una duración mínima de un año posterior a la finalización del contrato, así como no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.
- ✓ En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas

asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

- ✓ Presentar ante Alcaldía Municipal de Guacarí el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

- ✓ La respectiva forma de asociación, ya sea que se trate de Consorcio, Unión Temporal u otra forma, deberá inscribirse como proveedor, diligenciando el respectivo formato, no por cada uno de sus integrantes sino por la respectiva forma de asociación, ello considerando que en caso de salir seleccionado, la facturación y el pago se hará directamente a la forma de asociación.

- ✓ De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

4.3 CAPACIDAD JURÍDICA

Se entiende por capacidad jurídica la concordancia entre el objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural, y el objeto de la presente convocatoria.
Las personas naturales o jurídicas, están obligadas a matricularse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio.
En el presente proceso de selección podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás consagradas legalmente.

Acorde con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se verificará la capacidad jurídica del proponente para contratar el suministro de bienes a que se refiere el presente proceso, bajo los siguientes criterios:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ 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.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica, para contratar

4.4 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

1. Carta de Presentación.
Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta

se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **FORMATO ANEXO No. 1.**, firma

original**.**

2. Copia del documento de identidad
Del proponente persona natural o del representante legal o apoderado de la persona jurídica. LEGIBLE, ampliada al 150%, las dos caras en una sola hoja, Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años).

3. Certificado de Existencia y Representación Legal.
Las personas jurídicas deben estar legalmente constituidas con una antigüedad no menor a quince(15) años, respecto a la fecha del cierre del proceso y que se encuentre vigente su representación legal, y su duración no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta, lo que se acreditará con la presentación del certificado de existencia y representación legal, el que deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la entrega de las propuestas, debidamente renovada.

Las Personas Naturales deben estar inscritas en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, con seis (06) años de antelación a la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación, lo que se acreditará con el respectivo certificado, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas, debidamente renovado.

4. Registro Único Tributario.
Este certificado permite verificar el Régimen Tributario al cual pertenece el proponente, y la actividad comercial que ejerce, debe estar **ACTUALIZADO y LEGIBLE,** conforme las últimas normas que aplican para este fin.

5. Inexistencia de Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar.
El proponente manifestará expresamente en los términos señalados en el **FORMATO ANEXO No. 6, debidamente firmado en original**, si está incurso o no en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, o si tiene o no tiene conflicto de intereses para contratar con el Municipio de Guacarí Valle.

6. El proponente no deberá aparecer reportado en el **Boletín de Responsables Fiscales** (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá registrar **antecedentes disciplinarios** (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá registrar **antecedentes judiciales** (Policía Nacional), igualmente no deberá estar reportado con multas referentes al Código de Infracción de Policía, (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC), Ni tener **Inhabilidades por Delitos Sexuales**, situación que puede ser verificada por la Entidad Contratante.

Igual requisito deberá cumplir:

- ✓ El Representante Legal de las personas jurídicas, los socios principales.
- ✓ El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación,
- ✓ Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y,
- ✓ El proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

7. Facultad o Autorización para Contratar.
El representante legal de las personas jurídicas inscritas como comerciantes, debe aparecer en el

Certificado de la Cámara de Comercio, autorizado para celebrar contratos en cuantía superior al valor del contrato fijado en la invitación. O en su defecto aportar el acta de reunión de asamblea general o de junta directiva o copia de los estatutos donde conste que está autorizado para contratar en cuantía superior al contrato fijado en la invitación.

8. Acreditación de Aportes al Sistema de Seguridad Social
Corresponde al **FORMATO ANEXO No. 3** que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

Persona natural. Cuando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos profesionales, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas, que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. En el caso de que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002), suscrita por el proponente.

Persona Jurídica. En el caso de personas jurídicas, deberán presentar una certificación, expedido por el Revisor Fiscal, cuando lo exija la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Propuestas conjuntas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.
Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia.

Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

9. Compromiso Anticorrupción.
Corresponde al **FORMATO ANEXO No. 2** que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

10. Declaración de Renta y Complementarios.
Si el oferente está obligado a declarar, debe aportar la Declaración de Rentas y Complementarios correspondiente al período gravable inmediatamente anterior a que esté obligado a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de no estar obligado a declarar, se debe aportar el certificado de ingresos y retenciones o formato para personas naturales no declarantes de conformidad con el artículo 29 del decreto 836 de 1991. En el caso de proponente plural, el requisito aplica para todos los integrantes.

11. ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO: Con el fin de cumplir con lo descrito en el numeral **1.2 Condiciones Técnicas Exigidas**, se debe presentar el **FORMATO ANEXO No. 7-** Aceptación de la ficha técnica, debidamente diligenciado y firmado original.

4.5 EXPERIENCIA MINIMA

El proponente deberá certificar experiencia específica en el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía, como mínimo con dos (02) contratos con entidades públicas, cada uno por el valor equivalente a dos punto cero (2.0) veces el presupuesto oficial del presente proceso calculado en S.M.M.LV.que además deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ Deberán estar relacionados con el objeto del presente proceso.
- ✓ Mínimo un contrato deberá estar relacionado con suministro de elementos de aseo y cafetería.
- ✓ Mínimo un contrato deberá estar relacionado con suministro de elementos de papelería y elementos de oficina.

4.6 CAPACIDAD TÉCNICA: REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento deberá cumplir con los siguientes Requisitos Legales Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a lo definido por la autoridad ambiental y el Ministerio de trabajo o los entes correspondientes fiscalizadores, así:

El oferente debe demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el trabajo definidas en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1, Artículo 2.2.4.6.4, Artículo 2.2.4.6.8, Resolución 1111 de 2017 Ministerio del Trabajo, presentando copia del Informe de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo con un nivel de cumplimiento mínimo del 80% de cumplimiento, emitido por la ARL correspondiente.

El oferente debe garantizar el cumplimiento de la obligación legal de implementar y controlar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en todos sus componentes de ejecución del futuro contrato y en el lugar de entregas y ejecución del contrato. Para ello deberá presentar en su oferta el personal idóneo responsable de llevar a cabo el control, y el seguimiento del proceso en las actividades específicas de entrega de los elementos, correspondiente a un Auditor Interno en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Decreto 1072 de 2015.

El profesional presentara su respectiva licencia vigente, el cual deberá de tener título como Especialista en Gestión Integrada QHSE, HSEQ y tener título como Auditor Interno NTC ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental, siendo profesional en alguna de las ramas de la Ingeniería y que soporte su título mediante tarjeta profesional vigente.

El profesional deberá certificar el cumplimiento del proceso según el requerimiento y la obligación legal por parte del proponente en el nivel de desarrollo aceptable del 100% en las etapas del proceso en que se encuentre. Se anexara la respectiva hoja de vida, las acreditaciones o títulos que soportan su profesionalización, mediante diplomas, licencia o tarjeta profesional. La experiencia mínima será de diez años como coordinador y profesional responsable del Proyecto HSEQ. Se anexará al menos dos

certificaciones de experiencia en funciones de actividades de prevención y promoción para control de riesgos en labores, investigación de accidentes de trabajo de acuerdo a la legislación vigente y bajo metodología de Taproot (Árbol de causas), interventoría en HSE a empresas industriales o comerciales. El presente requerimiento lo deben de cumplir cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier tipo de adhesión.

1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO – DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Para el logro de la ejecución de los trabajos dentro del plazo estipulado, es necesario que el futuro contratista disponga para la ejecución del proyecto, de mínimo el siguiente personal:

DESCRIPCION	PROFESIONAL	CANT	EXPERIENCIA
Coordinador de logística	Ingeniero Industrial o de Producción con Magister en Ingeniería Industrial énfasis en logística y cadenas de abastecimiento.	1	Experiencia General: No menor a diez (10) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional como Ingeniero.
			Experiencia Específica Acreditada: Como Coordinador de suministro de EPP en mínimo dos (02) contratos o certificaciones con entidades públicas o privadas cuyo objeto se refiera de manera específica al suministro y entrega de Elementos de papelería y/o cafetería y/o aseo.
Conductores	Educación básica, formación técnica	1	En entregas de productos terminado o suministros.
			Experiencia Específica Acreditada: En máximo dos certificaciones en proyectos de entrega de suministros o bienes que sumen el 100% del valor del presupuesto oficial

El personal anteriormente descrito es el mínimo requerido en la experiencia del proponente. El contratista podrá disponer para el desarrollo de sus actividades de personal adicional si así lo considera, sin embargo, debe ser personal que ejecute directamente las actividades previstas para cada perfil, lo cual está sujeto a verificación por parte de la entidad durante la ejecución del contrato. En caso de relevo o reasignación del personal durante la ejecución del contrato, se debe garantizar que el mismo cuente con un perfil igual o superior al anteriormente requerido por la entidad y aceptado en la oferta por el contratista.

El equipo de trabajo ofertado por el proponente y quien desarrollará las actividades del contrato, deberá tener disponibilidad para asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean programadas por la entidad.

NOTA 1: Para la contabilización de la experiencia profesional se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 299 del Decreto Ley 019 de 2012, que establece:

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional."

De acuerdo con la norma transcrita, la experiencia profesional de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, se computará a partir de la terminación y aprobación de las materias que conforma el pensum académico de la respectiva carrera, por consiguiente, es viable manifestar que a partir de la expedición del Decreto ley 019 de 2012, una vez hayan culminado y aprobado las materias que conforman el pensum académico, se dará inicio al conteo de experiencia profesional, siempre que el ejercicio de las actividades se relacionen con la profesión y se cumplan con los requisitos que sobre la expedición de certificaciones exige la ley.

Sin embargo, la entidad contabilizara la experiencia profesional a partir de la fecha del título académico profesional.

Teniendo en cuenta que la Ley 842 de 2003, "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones, establece:

> *"ARTÍCULO 12. Experiencia profesional. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas".*

Para que se pueda efectuar la evaluación del personal antes señalado, los proponentes deben aportar para cada profesional:

a) Hoja de vida
b) Fotocopia del documento de identificación.
c) Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional vigente (si aplica).
d) Certificado de vigencia de tarjeta profesional (si aplica).
e) Copia de los antecedentes disciplinarios del profesional (si aplica).
f) Si la profesión no requiere la expedición de tarjeta o matricula profesional deberá aportar copia del diploma, acta de grado o certificados de obtención del título de estudios de pregrado (si aplica).
g) Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.

NOTA 2: En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador y / o contratante de prestación de servicios profesionales, por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto el MUNICIPIO DE GUACARI no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto. La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL.

EMCALI E.S.P. se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

Para la experiencia profesional relacionada en el caso que las certificaciones del equipo de trabajo no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complementa con el contenido de dichos documentos.

Para la certificación de la experiencia del personal mínimo requerido, debe contener para cada perfil, por lo menos, la siguiente información a manera de ejemplo:

a) Nombre de la empresa o entidad contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.
e) Número del contrato.
f) Objeto del contrato.
g) Valor del contrato.
h) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

Como las certificaciones de experiencia emitidas por entidades públicas o privadas, no contienen la misma información, en caso de no contener, toda la información necesaria para la comparación de ofertas, el proponente deberá anexar copia del contrato, el acta de recibo final a satisfacción y/o el acta de terminación y liquidación del contrato, o certificación donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, donde se pueda evidenciar lo requerido por la entidad.

Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato o el representante legal de la persona jurídica y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

2. BODEGA

El proponente deberá contar con un lugar abierto al público donde realice actividades directas al objeto a contratar, sea comercializador, transformador o posea bodega, almacén u otro, que permita establecer que dispone de recursos técnicos, económicos y logísticos con la disponibilidad de los elementos

requeridos en el presente proceso, sea de su propiedad u otro tipo de contrato, para la correcta ejecución del contrato. Para soportar este requerimiento, el proponente deberá incluir en su propuesta un documento mediante el cual presente el lugar donde comercializa, almacena, o permanece en bodegaje, y que usará como centro de acopio u otra posición comercial o técnica donde realizará las respectivas actividades en los términos del contrato, donde se incorpore un área mínima de ciento cincuenta metros cuadrados disponibles, así mismo relacionará el respectivo documento soporte emitido por la oficina de Registros públicos donde se evidencie el área solicitada, entre tanto se anexara el respectivo registro fotográfico del lugar y la maquinaria con que cuenta para la ejecución y entrega de los elementos requeridos.

La entidad, constatará que la información suministrada es real a través de la visita a los lugares donde se comercializan o distribuyen los productos, para lo cual, el representante legal aportará bajo la gravedad del juramento que las direcciones en las cuales se harán las respectivas visitas son el domicilio principal y se encuentran acorde a las registradas en el Certificado de Existencia y representación Legal.

CAPÍTULO 6
CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO

6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público, debidamente registrado con certificado de existencia y representación legal y/o certificado de registro mercantil para evidenciar la venta de los bienes requeridos en aras de garantizar la calidad del bien a suministrar, el cumplimiento del servicio y la atención oportuna e inmediata. Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.
2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
3. Acatar las recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato designado por la administración Municipal.
4. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
5. Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Acreditar estar al día en el pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, según sea el caso.
7. Los insumos se deben entregar en la Alcaldía Municipal de Guacarí ubicada en la Calle 4 #8-16, Guacarí, Valle del Cauca. o donde la administración lo disponga, de acuerdo a las indicaciones y bajo la coordinación del supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes contados a partir del documento de aceptación de la oferta.
8. El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos a suministrar de conformidad con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 1480 de 2011, lo acordado en el contrato y la propuesta presentada por el contratista.
9. El contratista deberá otorgar la garantía del fabricante, como mínimo por un año, de todos los insumos suministrados.
10. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los insumos suministrados, los cuales deberán ser cambiados en un plazo máximo de tres (03) días, después de la comunicación del supervisor.
11. Los insumos suministrados no podrán estar vencidos, ni con una fecha próxima a expirar.
12. El Contratista deberá garantizar el suministro de los insumos requeridos en el tiempo establecido por la entidad.

13. El contratista deberá cumplir oportunamente con el objeto del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo en la forma y tiempo pactados y sin que ello implique subordinación alguna.
14. Acatar las recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato designado por la administración Municipal.
15. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
16. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución
17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
18. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y suscribir las actas a que haya lugar.
19. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
20. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
21. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
22. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al MUNICIPIO DE GUACARI por el incumplimiento del contrato.

6.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
3. Pagar al contratista en la forma y oportunidad definida, las sumas estipuladas dentro del contrato.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

   Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas en la invitación a cotizar y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.

6.3 SUPERVISIÓN.

La Supervisión del Cumplimiento del Objeto contractual, así como la coordinación del desarrollo de las actividades, será ejercida por el director del **Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional** del municipio, o quién haga sus veces.

CAPÍTULO 7
FORMATOS DEL PROCESO

- ✓ **FORMATO ANEXO 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN
- ✓ **FORMATO ANEXO 2:** COMPROMISO ANTICORRUPCION
- ✓ **FORMATO ANEXO 3:** CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
- ✓ **FORMATO ANEXO 4:** PROPUESTA ECONÓMICA
- ✓ **FORMATO ANEXO 5:** EXPERIENCIA

- ✓ **FORMATO ANEXO 6:** CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

- ✓ **FORMATO ANEXO 7:** DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Revisó: Julián David Grajales Toro- Jefe Oficina Jurídica
Proyectó: José Fernando Osorio Tamayo- Abogado

FORMATO ANEXO No.1.
CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad, fecha
Señores
MUNICIPIO DE GUACARÍ
Atte. ALCALDESA MUNICIPAL
Alcaldía de Guacarí

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MCG-003-2024.

OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE CAFETERÍA Y PRODUCTOS DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA"**.**

El (la) suscrito (a) **([Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]**, identificado (a) como aparece al pie de mi firma, [**obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de**] [**nombre del Proponente),** de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública referenciada en el asunto, presento propuesta para la misma.

Así mismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. 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. Conocemos los documentos de la invitación pública, sus adendas y documentos de aclaraciones y aceptamos su contenido, en especial lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. 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.
5. Haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la Invitación Pública.
6. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
7. La presente propuesta consta de_____( ) folios debidamente numerados y rubricados según lo establecido en la invitación, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.

TÉRMINO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA:_____( )

Como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

_____

Nombre y firma completo del proponente:
Identificación del proponente. Correo electrónico:
Dirección:
Firma del proponente y/o
representante legal:

FORMATO ANEXO No. 2.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE GUACARÍ
Atte. ALCALDESA MUNICIPAL

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MCG-003-2024.

OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE CAFETERÍA Y PRODUCTOS DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA".

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [**obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de**] [**nombre del Proponente**], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de **[Nombre de la Entidad Estatal]** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **[Insertar información].**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **[Insertar información].**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los_____días del mes de
_____de 2024.

_____
Firma representante legal del Oferente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

FORMATO ANEXO No. 3
CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA (SI ES EL CASO) BORRAR CUANDO NO SEA EL CASO

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad -_____, identificada con NIT.__, se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los días del mes de_____del año 2024, en _____

Firma Representante Legal _____
C.C. No.

PERSONA NATURAL (SI ES EL CASO) BORRAR CUANDO NO SEA EL CASO

El suscrito_____, identificado con _____, certifico, bajo la gravedad de juramento, que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide el_____del 2022,

en XXXXX (Se firma según el caso por:

C.C. No _____

FORMATO ANEXO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha
Señores
MUNICIPIO DE GUACARÍ
Atte. ALCALDESA MUNICIPAL
REFERENCIA: PROCESO
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MCG-003-2024

OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE CAFETERÍA Y PRODUCTOS DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA".

Por medio del presente me permito presentar propuesta económica y técnica para el proceso de la referencia:

ANEXAR CUADRO CON LA RELACIÓN DE LOSELEMENTOS A SUMINISTRAR ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

VALOR EN LETRAS:_____($_____)

_____

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE
LEGAL: IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CONTACTO:

FORMATO ANEXO TÉCNICO No. 5
INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS EJECUTADOS – EXPERIENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No.**MCG-003-2024**

OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE CAFETERÍA Y PRODUCTOS DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA**."**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

ENTIDAD CONTRATANTE (RAZÓN SOCIAL)	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		VALOR DE LA CONVERSIÓN EN SMMLV ACTUALES
	NO.	OBJETO		MES	AÑO	

Con la suscripción del presente anexo certifico que conozco y acepto todas las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía.

Para constancia se firma en XXXXX a los xxxx (xx) días del mes de xxxxxxxx de 2024.

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE
LEGAL: IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CONTACTO:

FORMATO ANEXO 6
CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Ciudad, fecha
Señores
MUNICIPIO DE GUACARÍ
Atte. ALCALDESA MUNICIPAL
Alcaldía de Guacarí

REFERENCIA: Certificación de no inhabilidades o incompatibilidades.

_____ Identificado con cédula de ciudadanía No._____ y representante legal de _____ , declaro bajo la gravedad de juramento que no estoy incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE
LEGAL: IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CONTACTO:

FORMATO ANEXO 7
DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

_____identificado con cédula de ciudadanía No._____ y representante legal de _____ , en caso de ser adjudicatario del proceso de mínima MCG-003-2024, suministraré los bienes que aparecen a continuación con las especificaciones técnicas, cantidades y presentaciones exigidas:

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- **SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERIA:**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	CARPETAS COLGANTES OFICIO (VARILLA METALICA)	UNIDAD	200
2	CARTULINA LEGAJADORA AMARILLA (PAQ *100 UNID)	PAQUETE	5
3	CDS EN BLANCO* tambor*100	TAMBOR	1
4	CINTA ENMASCARAR ANCHA	UNIDAD	20
5	CINTA TRANSPARENTE ADHESIVA ANCHA	UNIDAD	20
6	CORRECTOR LAPIZ	UNIDAD	20
7	COSEDORA RAPID ALICATE	UNIDAD	15
8	DVD EN BLANCO	TAMBOR	1
9	EGA 250 GRAMOS	UNIDA	30
10	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO REFERENCIA RANK (PAQ*20)	PAQUETE	50
11	LAPICERO NEGRO	UNIDAD	300
12	LAPICES MIRADO No 2	UNIDAD	200
13	LIBRO DE ACTAS * 300 FOLIOS	UNIDAD	10
14	PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GRAMOS	RESMA	160
15	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRAMOS	RESMA	160
16	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	30
17	SACAPUNTAS	UNIDAD	30
18	SEPARADORES DE COLORES (* paquete)	PAQUETE	30
19	SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD	150
20	SOBRE DE MANILA GIGANTE	UNIDAD	150
21	SOBRE DE MANILA OFICIO	UNIDAD	150
22	TIJERA DE OFICINA	UNIDAD	15
23	GANCHOS PLASTICOS PARA CARPETA	PAQUETE	100
24	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	24
25	AGENDAS	UNIDAD	20
26	TACOS APUNTES	UNIDAD	30

- **CAFETERIA:**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	BOLSA NEGRA 65*90 PAQUETE * 10	PAQUETE	50
2	BOLSA NEGRA 90*110*10	PAQUETE	20
3	CAFÉ * 500 GR.	LIBRA	50
4	DETERGENTE * 1 LB.	LIBRA	60
5	ESCOBAS DE IRACA	UNIDAD	10
6	ESCOBAS PLASTICAS	UNIDAD	25
7	GUANTES DE LATEX TALLA L(*CAJA)	CAJA	2
8	GUANTES DE LATEX TALLA M(*CAJA)	CAJA	2
9	GUANTES DOMESTICO TALLA M y L	PAR	25
10	JABON LAVAPLATOS *500 gramos	UNIDAD	10
11	LIMPIDO (GAL)	GALON	20
12	LIPIAVIDRIOS CON ESPRAY	UNIDAD	20

- **ASEO:**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ACIDO MURIATICO	UNIDAD	5
2	CREOLINA	GALON	6
3	AMBIENTADOR 500 ML	UNIDAD	6
4	RASTRILLO METALICO 26 DIENTES	UNIDAD	3
5	TRAPEADOR MEDIANO 1 1/2 LIBRA	UNIDAD	15
6	VASOS DESECHABLES * 7 ONZAS (*50 UNIDADES)	PAQUETE	25
7	VASOS DESECHABLES *3.5 ONZAS (*50 UNIDADES)	PAQUETE	10

El contratista debe cumplir con la garantía mínima legal de los útiles de oficina y papelería suministrados, la cual será, conforme a los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011, por el término de la fecha de vencimientos de los productos contado a partir de la entrega de los bienes y productos.

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL:
IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
DIRECCIÓN: TELÉFONO:
CONTACTO:

INVITACIÓN PÚBLICA No: MCG-003-2024

MODALIDAD: MINIMA CUANTIA

(Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015)

GUACARI-VALLE