Libertad y Orden

Gobernación de Norte de Santander

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHA-00364-2024
INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el Departamento Norte de Santander a través de la Secretaria de Hacienda invita a todas aquellas personas interesadas en presentar oferta, que satisfaga las necesidades de la Entidad, previa verificación de los requisitos habilitantes bajo el procedimiento de Selección Mínima Cuantía, en aras de contratar los servicios para el desarrollo del siguiente objeto: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y TONERS PARA DIVERSOS USOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, con ajuste a los requerimientos mínimos conforme a la descripción y especificaciones técnicas contenidas en el documento de estudios previos.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo la cuantía del contrato a celebrarse, el procedimiento de selección del contratista se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con EL DEPARTAMENTO a la ejecución del objeto que a continuación se describe de **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y TONERS PARA DIVERSOS USOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL** conforme a la descripción y especificaciones relacionados en la Ficha Técnica No. 1, y contenidas en el documento de estudios previos de la presente convocatoria.

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y TONERS PARA DIVERSOS USOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**

Objeto a contratar consiste en la prestación de un servicio y de acuerdo al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas V.14.080 se identifica de la siguiente manera:

SECTOR	42-60	Productos de Uso Final
SEGMENTO	44	Equipos de Oficina Accesorios y suministros
FAMILIA:	4412	Suministros de Oficina
PRODUCTO	441215	Suministros de Correo
	441216	Suministros de Escritorio
	441217	Instrumentos de Escritura
	441218	Medio de Corrección
	441219	Repuestos de Tinta y Minas de lápices
	441220	Carpetas de Archivo
	441221	Suministros de Sujeción

1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho de la secretaria de Hacienda, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS establecidas en el documento de Estudios previos.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	IMPRESORA SAMSUM M2070 REF TONNER **MLT-D111S/XAX**	1	TONER
2	IMPRESORA RICOH REF TONNER **SP 3710**	1	TONER
3	IMPRESORA H.P. MFP 137fnw, REF TONNER **W 105A**	1	TONER
4	IMPRESORA H.P. LASER JET M605, REF TONER **CF-281X**	1	TONER
5	IMPRESORA H.P. LASER JET PRO, REF TONER **CF-226A**	1	TONER
6	IMPRESORA H.P. LASER JET PRO, REF TONER **CE-285A**	1	TONER
7	IMPRESORA H.P. LASER JET PRO, REF TONER **CF-217 A**	1	TONER
8	IMPRESORA H.P. LASER JET PRO, REF TONER **CF- 219 A**	1	TONER
9	IMPRESORA KIOSERA **TK-3162**	1	TONER
10	TINTA COLOR **NEGRO PRETO**	1	LITRO
11	TINTA COLOR **AMARILLO AMARELO**	1	LITRO
12	TINTA COLOR **AZUL CIANO**	1	LITRO
13	TINTA COLOR **MAGENTA**	1	LITRO
14	PAPEL 75 GR/M2, TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO	1	CAJA
15	PAPEL 75 GR/M2, TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO	1	CAJA
16	CLIPS *100 UND	1	CAJA
17	COLBON GRANDE CAJA X 24 UNDS	1	CAJA
18	RESALTADORES COLORES SURTIDOS X10 UNDS	1	CAJA
19	MARCADOR PERMANTE PUNTA FINA CAJA X 12 UND	1	CAJA

20	GANCHOS PARA GRAPADORA ESTÁNDAR GALVANIZADO	1	CAJA
21	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS	1	PAQUETE
22	MARCADOR PARA PIZARRA COLOR AZUL Y NEGRO	1	CAJA
23	CLIPS grandes*100PCS	1	CAJA
24	GANCHO CLIPS TIPO MARIPOSA GALVANIZADO *50UND	1	CAJA
25	SOBRE MANILA CARTA 21*29.5 CM TEXTURA SUAVE DISPASOBRES	1	PAQUETE
26	CARPETAS CUATRO ALETAS BLANCAS TAMAÑO	1	UNIDADES
27	LAPICEROS DE COLORES SURTIDOS	1	CAJA
28	LAPICEROS REF JOB RETRACTIL CAJA X50 UNDS	1	CAJA
29	CINTA DE EMBALAR GRANDE	1	UNIDADES
30	MARCADOR PERMANTE CAJA X 12 UND	1	CAJA
31	CORRECTOR EN LAPIZ	1	CAJAS
32	SACA GANCHOS	1	UNIDADES
33	COSEDORA METALICA 4322	1	UNIDADES
34	LAPIZ NEGRO HB X 12UND	1	CAJA
35	ADHESIVOS GP07 (BANDERINES DE COLORES)	1	CAJA
36	BORRADORES MIGA DE PAN MP20	1	UNIDADES
37	PERFORADORA PARA OFICINA METALICA GP-880	1	UNIDADES
38	TIJERAS DE OFICINA GRANDES LARGO 8 PULGADAS	1	UNIDADES
39	BATERIAS AAA CAJA X 12 PARES	1	CAJA
40	BATERIAS AA CAJA X 12 PARES	1	CAJA
41	CUENTAFACIL D2	1	UNIDADES
42	BISTURÍ MEDIANO	1	UNIDADES
43	CLIP 51MM (GRANDE)	1	CAJA
44	CLIP 1 5/8 (MEDIANO)	1	CAJA
45	CLIP 32 MM (PEQUEÑO)	1	CAJA
46	SACAPUNTA METALICO	1	CAJA
47	EXTENSIONES ELECTRICAS	1	UNIDADES
48	REGLAS METALICAS	1	UNIDADES
49	LIBRO CONTABLE DE ACTAS X 100 HOJAS	1	UNIDADES
50	USB DE 48 GB	1	UNIDADES
51	NOTAS ADHESIVAS	1	PAQUETES

La Secretaria de Hacienda, realizara el pedido al Contratista según la necesidad que requiera en las áreas adscritas a la misma, en ese sentido, informara al Contratista con una antelación mínima de TRES (03) días hábiles para la respectiva entrega en las instalaciones

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el siguiente cuadro corresponde a la Ficha Técnica de los servicios, donde la Denominación Técnica corresponde a las estipuladas en el plan de compras para el año 2020, en el cual se ha programado el gasto.

1.2.1 PARÁMETROS DEL SERVICIO

Se requiere que las ofertas que se presenten en la presente Selección de Mínima Cuantía, oferten y cumplan las especificaciones de los servicios reseñados en el numeral 2.3.1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS, del presente documento y en el acápite III. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO del estudio previo:

1.2.2 ALCANCE DEL OBJETO.

El suministro se prestará directamente por el oferente, para lo cual el contratista deberá disponer de los medios adecuados técnicamente para desarrollar los servicios contratados, así mismo, el alcance del objeto debe ser relacionado con el suministro de papelería.

1.2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SELECCIONADO

El Contratista seleccionado se obliga para con el Departamento Norte de Santander a:

- Prestar oportuna y eficientemente el servicio requerido de acuerdo a las órdenes, autorizaciones y programación establecida por la secretaria de Hacienda.
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato prestando oportuna y eficientemente el servicio requerido de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Documento de Invitación y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato a suscribir.
- Atender cualquier requerimiento de la entidad en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, horario laboral.
- Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del funcionario Designado para ejercer la supervisión del mismo.
- El contratista se compromete para con el Departamento Norte de Santander a prestar una atención de excelente calidad.
- Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- Comunicar al Departamento cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.

Con ajuste al apartado ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO del estudio previo.

1.3 TIPO DE CONTRATO: Contrato de suministro

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de duración del contrato es de **SEIS (06)** meses y/o hasta agotar presupuesto contados a partir del perfeccionamiento del mismo. En todo caso, la iniciación se encuentra sujeta al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, previa suscripción.

1.5 FORMA DE PAGO:

El Departamento Norte de Santander se compromete a cancelar el valor del contrato resultante de la presente invitación mediante PAGOS PARCIALES (A MONTO AGOTABLE) previa presentación de:

- la factura de cobro.
- Certificado de Cumplimiento de lo requerido expedido por el Supervisor del Contrato, con el visto bueno del Secretario de Hacienda.
- Acreditación por parte del contratista de los pagos que en materia de Seguridad Social y Parafiscales efectúe a los trabajadores que emplee en la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.

Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de esta contratación ha sido estimado para efectos fiscales y legales en la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($60.000.000)** incluido IVA y demás tributos locales, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000393 de fecha 14 de febrero de 2024** con cargo al Rubro Presupuestal: 2.3.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos maquinaria y equipos)

1.7 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

En la ciudad de San José de Cúcuta

1.8. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.8.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

Para el perfeccionamiento del Contrato de Suministro resultante de la presente invitación pública se requiere de la aceptación de la oferta y de la expedición del respectivo registro presupuestal.

1.8.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para que el contratista inicie la ejecución del contrato, se requiere de aprobación de las Garantías exigidas por parte de la secretaria de hacienda, de la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de los impuestos a que hubiere lugar.

1.8.3 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

1.8.3.1 CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o de la ley 1150 del 16 de julio de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta el tipo de Suministro que se contrata, y que se

debe velar por la adecuada Protección de los Intereses Patrimoniales de la Administración Departamental, por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, en este sentido se han determinado que los riesgos que debe asumir el contratista corresponden a los establecidos en la matriz de riesgos para el presente proceso contractual. **(Ver acápite tipificación, estimación y asignación de riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato en el estudio previo).**

1.8.3.2 RIESGOS QUE DEBE COBIJAR LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Departamento Norte de Santander, NIT 800103927-7, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

RIESGO	DETALLE
Cumplimiento	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
Calidad de los Bienes	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
ASEGURADO:	EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO:	EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y LOS TERCEROS AFECTADOS.
VALOR ASEGURADO.	10 % de valor del contrato
VIGENCIA.	Por todo el período de ejecución del contrato.
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la póliza.

1.8.4 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación, por escrito, a la secretaria de Hacienda para que este tome las medidas que considere necesarios.

En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para LA GOBERNACION o terceros serán asumidas integralmente por el contratista.

1.8.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato adjudicado, se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

1.8.5 LIMITACION A MYPIME

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 - Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia-, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", la Entidad Estatal limitará o no el proceso a las MIPYME colombianas mediante la publicación de un aviso en la plataforma secop II, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021.

"***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 14 EVA - Gestor Normativo los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Capacidad Jurídica. Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que tengan idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el contrato a adjudicarse, cuya actividad comercial u objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía, autorizadas legalmente para ejercer su actividad, siempre y cuando no se hallen incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política de Colombia, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.Adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: El objeto social del proponente debe permitir la actividad comercial que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive.

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITATE / NO HABILITANTE
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTE
DOCUMENTOS FINANCIEROS	HABILITANTE
DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios para la comparación de ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

DOCUMENTOS JURIDICOS

Documentos Jurídicos. *La oferta debe venir acompañada de los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica, a saber:*

- ***Carta de presentación de la propuesta.***

  Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato Anexo.1 CARTA DE PRESENTACION. La Omisión del Anexo o que este no esté debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, se entenderá como falta de ofrecimiento de la expresión de interés.

- ***Certificado de Existencia y/o Representación Legal.*** *Cuando el Proponente sea una persona jurídica o natural, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por* la autoridad competente, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días *calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentación de propuestas. Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6º de la Ley 80 de 1993), adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: El objeto social del proponente debe incluir la actividad comercial que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive. Dentro de las actividades inscritas en el Registro Mercantil como minino deben encontrarse: 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados*

- ***Carta de información de consorcios o uniones temporales.***

  Los Consorcios y Uniones Temporales acreditarán su Existencia y Representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente de acuerdo a los modelos que suministrará el Departamento, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de *cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento.*

c) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión temporal.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal, y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

En todo caso cada uno de los miembros de la Unión temporal o Consorcio deberán tener en su objeto social actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria

- ***Fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural o representante legal según el caso)***

- ***Autorización del órgano social correspondiente.*** *Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la oferta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal.*

- **Poder.** Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y aceptar la orden respectiva.

- Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la empresa como del representante legal

- Certificado vigente de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría

General de la Nación, tanto de la empresa como del representante legal.

- Certificado de antecedentes judiciales.

- Certificado de no poseer medidas correctivas pendientes.

- ***Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.***

a) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley) ; o por el Contador, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses anexando copita de la Tarjeta Profesional y certificado de la junta de contadores de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en ambos casos debe incluir la firma del representante legal de la sociedad.

b) Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social o en su defecto copia de las planillas de pago de del último mes donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.
En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

- Formato único de hoja de vida y de Declaración de Bienes y Rentas debidamente diligenciados.
- Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con el Estado.

- Certificación: Expedida bajo la gravedad de juramento por el Representante Legal de la Empresa de que ni él ni la empresa han sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas o en su defecto informar con cuales entidades: (indicar el nombre de cada entidad), se ha tenido incumplimiento total o parcial.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

- **Registro Único Tributario.** Este debe incluir dentro de sus actividades los siguientes códigos: **4761 Comercio al por menor de libros, periódicos,**

materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

- **Certificación Bancaria.** El proponente deberá anexar certificación Bancaria actualizada donde se señala tipo de cuenta, nombre, número y fecha de apertura.

DOCUMENTOS TECNICOS

El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta.

- **Experiencia** Para la verificación de la experiencia se deberá anexar máximo dos (02) contratos con sus certificaciones y actas de liquidación con entidades públicas o privadas, ejecutado y terminado antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado al del presente proceso y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido.

  Las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad deben cumplir con las siguientes especificaciones:

  - Su objeto debe estar relacionado con el objeto del presente contrato
  - Su valor individual sea igual o mayor al presupuesto de la presente convocatoria.
  - Si la certificación va firmada por funcionario distinto al ordenador del gasto debe anexar el acto administrativo que lo delegue para ello.

Si la experiencia es con entes privados, los oferentes interesados adicionalmente deberán aportar contrato debidamente diligenciado, factura de venta y si es el caso, el comité evaluador requiere necesario, solicitara cualquier otro documento que aclare alguna duda sobre el mismo.

- **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ARL**, en la cual indique el grado de implementación de la Resolución 0312 de 2019, Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que su porcentaje sea mayor al 95% y vigencia 2023 en virtud del cumplimiento del artículo 26 ibidem.

- **CAPITAL HUMANO.** El oferente interesado debe certificar que cuenta con mínimo 5 empleados por nomina, esto con el fin de corroborar que realmente tiene el establecimiento abierto al público y que cuenta con la disponibilidad de atención inmediata para cualquier tipo de eventualidad con los elementos requeridos por la entidad.

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.** El proponente debe demostrar que posee Establecimiento de Comercio abierto al público, legalmente constituido y con sede o sucursal en la ciudad de Cúcuta o área metropolitana, lo cual se verificará en los certificados de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, para la atención de cambios inmediatos, reclamos, e información general, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Municipal y con ello garantice continuidad en el servicio.

2.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá presentar la oferta a través de la plataforma SECOP II así:

- La propuesta deberá dirigirse al Departamento Norte de Santander - Secretaría de Hacienda en la plataforma SECOP II, el día y hora programadas en el cronograma del proceso.
- Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.
- Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Documento de invitación Pública.
- Los proponentes autorizan al Departamento para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.
- Los documentos presentados que no sean perfectamente legibles, no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de invitación Pública.
- Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.
- Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.
- Quien firme la propuesta como representante legal, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.
- En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.
- No se aceptarán propuestas remitidas por correo, fax, ni e-mail.
- La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por el representante legal.
- El valor para la comparación de ofertas será el valor total INCLUYENDO IVA, si es del caso.
- En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para la Prestación de servicios, cumpliendo con la totalidad de las ESPECIFICACIONES MÍNIMAS que se solicitan en este Documento de Invitación, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

- Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.
- No debe haber diferencia entre el valor de la propuesta establecido en la plataforma SECOP II y la aportada por los oferentes.

2.3 PORPUESTA TECNICO – ECONOMICA

La propuesta económica, debe presentarse en medio magnético en la plataforma de SECOP II con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, El Departamento aproximará los precios, así:

Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.

a) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales UNITARIOS señalados en el formato "PROPUESTA ECONÓMICA", SO PENA DEL RECHAZO DE LA OFERTA.

b) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

c) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Departamento no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

d) Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, El Departamento lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.

e) El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar, el formato "PROPUESTA ECONÓMICA", certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

f) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. El Departamento procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

g) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

h) Para efectos de evaluación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por El Departamento en el formato "PROPUESTA ECONÓMICA". La no presentación del formato "PROPUESTA ECONÓMICA" generará EL RECHAZO DE LA OFERTA.

Nota 1: El Formato de "PROPUESTA ECONÓMICA" deberá estar suscrito por el Representante Legal del proponente o apoderado debidamente acreditado.

Nota 2: Las ofertas presentadas serán evaluadas sobre los valores unitarios netos, es decir, antes de IVA, por lo cual el proponente debe diligenciar la columna correspondiente al tipo de régimen al que pertenece en el respectivo formato de PROPUESTA ECONÓMICA. Los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado deben diligenciar únicamente la columna de valores antes de IVA, sin superar los valores de la columna "Valor Tope establecido ANTES DE IVA". Los proponentes del régimen común deben diligenciar las dos casillas sin superar los valores de las columnas "Valor Tope establecido ANTES DE IVA" y Valor Tope establecido incluido IVA".

2.4 CRITERIOS CUANDO EXISTA SOLO UNA PROPUESTA HABIL

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública del presente proceso, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

2.5 PROPUESTAS PARCIALES

El DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER **no aceptara** PROPUESTAS PARCIALES.

2.6 CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Además de las causales previstas en la ley, EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes:

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

a) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con el Departamento de conformidad con la Constitución y la Ley.
b) Entrega extemporánea de la oferta o cuando no se entregue en el lugar indicado en la

invitación pública.
c) Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
d) Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
e) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
f) Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan al Departamento para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
g) En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente Minima Cuantía, la propuesta será RECHAZADA.
h) Si el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de RECHAZO de la propuesta.
i) Presentar ofertas parciales.
J) Cuando el Departamento solicite los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta, y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en la presente invitación publica. K. Cuando el oferente interesado al presentar la propuesta económica no discrimine el iva correspondiente en los los ítem establecidos por la Entidad.
l) Cuando un mismo oferente se presente bajo las diferentes modalidades de presentación de ofertas (en Consorcio y/o Unión Temporal).
m) Cuando la oferta no esté debidamente diligenciada y este la ausencia de la firma del representante legal o su delegado

3. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACION PÚBLICA

Cuando resulte conveniente el secretario de Hacienda de la Gobernación del Departamento, expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y se programará si fuere necesario el plazo de la selección de Mínima Cuantía hasta por un (1) día hábil. Igualmente, el cronograma antes reseñado podrá ser ampliado, en términos similares a los aquí contemplados, en caso de presentación de observaciones relativas a la evaluación de propuestas.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las propuestas de Departamento no se considerarán como una modificación a la invitación pública, a menos que sean adoptadas formalmente como ADENDAS al mismo.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en la plataforma SECOP II.

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con la Invitación Pública será válida, si no es realizada por escrito y firmada por el secretario de Hacienda de la Gobernación Norte de Santander.

3.1 CIERRE DE INVITACION PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS LUGAR, FECHA Y HORA

Los proponentes deberán allegar su propuesta a través de la plataforma secop II en la fecha indicada, de conformidad con la hora legal de la República de Colombia establecida por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En todo caso se hace la salvedad que no se recibirán ofertas por el Área de Archivo y Correspondencia del Departamento, ni por correo electrónico, so pena de que las mismas sean rechazadas.

3.2 CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "condiciones" en la plataforma electrónica SECOP II.

3.3 ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

Una vez efectuado el cierre, la Dependencia solicitante establecerá el orden de elegibilidad de las ofertas teniendo en cuenta el precio más bajo UNITARIO aplicando las reglas de susbsanabilidad establecidas en el del Decreto 1082 de 2015. En caso de que el Proponente que ocupe el primer lugar no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del Proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4. OTRAS DISPOSICIONES

4.1 VERIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS HABILITANTES

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

• Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del

FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo unitario. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO**.

Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

Los siguientes serán los Factores de Selección del Contratista para el presente proceso:

FACTOR HABILITADOR JURÍDICO El factor habilitador jurídico no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento de alguno de los documentos solicitados puede resultar en inhabilidad de la oferta.

FACTOR HABILITADOR FINANCIERO Teniendo en cuenta la forma de pago prevista para este proceso de selección (posterior a la entrega real y efectiva) no se verificará la capacidad financiera.

FACTOR HABILITADOR TECNICO (CUMPLE/ NO CUMPLE) La verificación de este factor habilitante se realizará exclusivamente, en relación con EL PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO, teniéndose en cuenta para ello las reglas de subsanabilidad previstas en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante de acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta.

EXPERIENCIA. El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

4.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate a menor precio, la secretaria de Hacienda adjudicará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

4.3 TRASLADO DE EVALUACIONES

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y verificación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en la plataforma SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

Vencido este plazo la Administración Departamental no dará respuesta a las observaciones que se presenten extemporáneas.

4.4 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y EXPLICACIONES

Dentro del plazo fijado para la evaluación de las propuestas, el Departamento Norte de Santander podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables para la comparación y evaluación objetiva de las ofertas, siempre y cuando los aspectos a que ella se refieran hayan sido previstos en la Invitación Pública, no alteren el principio de igualdad de los proponentes y no implique adición o modificación de las propuestas.

El proponente deberá allegar la información solicitada por el Departamento dentro de Un (01) día hábil siguiente al recibo de la solicitud, so pena de que su oferta sea **RECHAZADA**.

4.5 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Mediante la comunicación de aceptación de oferta, la secretaria de Hacienda manifestará la aceptación expresa incondicional de la misma, los datos del contacto de la Entidad, y del Supervisor e Interventor designado. Con la publicación de la manifestación de aceptación en la plataforma SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

4.6 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la plataforma SECOP II. Si hubiere proponentes,

el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

4.7 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Convocatoria Pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

4.8 SITIO DE CONSULTA DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

Se podrá verificar toda la documentación y la trazabilidad del proceso en la plataforma SECOP II.

4.9. PUBLICIDAD

Todos los documentos relacionados con el proceso de selección de mínima cuantía MC-SHA-00364-2024 serán publicados en la plataforma SECOP II.

Igualmente, toda aclaración y modificación a la presente Invitación Pública se hará mediante adendas numerados y fechados secuencialmente. El contenido de las adendas se agregará a la Invitación Publica, y serán publicados en la plataforma SECOP II.

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con el presente proceso de selección de mínima cuantía será válida, si no es realizada, firmada y publicada en la plataforma SECOP II por el secretario de Hacienda del Departamento Norte de Santander.

SERGIO ANDRES ENTRENA FERNANDEZ
Secretario de Hacienda Departamental

Proyecto: Mario Aparicio Páez.
Asesor Jurídico Especializado Externo

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHDA-00364-2024
INVITACION PÚBLICA

ANEXO No.1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

(*Ciudad y echa*)

Señores
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
Secretaria de Hacienda
San José de Cúcuta

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____

El suscrito_____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____me permito presentar propuesta para el proceso de selección de mínima cuantía No._____, cuyo objeto es:_____".
La presente propuesta se presenta de conformidad con las condiciones estipuladas en la Invitación, que por medio del presente documento declaro conocer en su integridad.

Declaro asimismo:

- Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
- Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Conocemos en su totalidad la carta de invitación, acepto su contenido y me someto a él.
- Acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos la carta de invitación.
- Toda la información aportada y contenida en esta propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- En caso de resultar seleccionado, para ejecutar el contrato, realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización dentro del término establecido por la Secretaría de Hacienda, y al terminar el contrato me comprometo a suscribir el acta de liquidación dentro de los plazos contractuales previstos, así como a ejecutar todas las obligaciones del contrato que celebre.
- No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para participar en el presente concurso, de conformidad con las normas consagradas en la Constitución y la Ley.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas o en su defecto informo que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*indicar el nombre de cada entidad*).

Atentamente,
Nombre del proponente

Representante Legal
C. C. No.
Matrícula Profesional
Dirección de correo
Dirección electrónica
Telefax
Ciudad

_____

(*Firma del proponente o Representante Legal)*

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHA-00364-2024
INVITACION PÚBLICA

ANEXO No.2

MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(*ciudad y fecha*)

Señores
DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER
Secretaria de Hacienda
San José de Cúcuta

Referencia: **Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____**

Los suscritos, (*nombre y/o Representante Legal*), (*nombre y/o Representante Legal*)... y (*nombre y/o Representante Legal),* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*), (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es la propuesta para el presente proceso de selección, cuyo objeto es _____, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denominará (*nombre completo del Consorcio*)

2. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

3. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

5. El representante del Consorcio es (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la

ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax_____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los____días del mes de___de 2018

_____ _____
Integrante 1 *Integrante 2*
Representante Legal *Representante Legal*

_____ _____
Integrante 3 *Integrante 4*
Representante Legal *Representante Legal*

_____
Representante Legal del Consorcio

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHA-00364-2024
INVITACION PÚBLICA

ANEXO No.3

MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Señores
DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER
Secretaria de Hacienda
San José de Cúcuta

Referencia: **Proceso de Selección de Mínima Cuantía** _____

Los suscritos, (*nombre y/o Representante Legal*), (*nombre y/o Representante Legal*)..... y (*nombre y/o Representante Legal,)* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*), (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es_____,por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denominará (*nombre completo de la Unión Temporal*)

2. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

1. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN (%) EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (*)

(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

5. El representante de la Unión Temporal es (*indicar el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los____días del mes de___ de 2018.

_____
Integrante 1
Representante Legal

_____
Integrante 2
Representante Legal

_____
Integrante 3
Representante Legal

_____
Integrante 4
Representante Legal

_____

Representante Legal
de la Unión Temporal

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHA-00364-2024
INVITACION PÚBLICA

OFERTA ECONOMICA

Doctor
SERGIO ANDRES ENTRENA FERNANDEZ
Secretario de Hacienda Departamental
Gobernacion Norte de Santander
La Ciudad.-

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	IMPRESORA SAMSUM M2070 REF TONNER **MLT-D111S/XAX**	1	TONER		
2	IMPRESORA RICOH REF TONNER **SP 3710**	1	TONER		
3	IMPRESORA H.P. MFP 137fnw, REF TONNER **W 105A**	1	TONER		
4	IMPRESORA H.P. LASER JET M605, REF TONER **CF-281X**	1	TONER		
5	IMPRESORA H.P. LASER JET PRO, REF TONER **CF-226A**	1	TONER		
6	IMPRESORA H.P. LASER JET PRO, REF TONER **CE-285A**	1	TONER		
7	IMPRESORA H.P. LASER JET PRO, REF TONER **CF-217 A**	1	TONER		
8	IMPRESORA H.P. LASER JET PRO, REF TONER **CF- 219 A**	1	TONER		
9	IMPRESORA KIOSERA **TK-3162**	1	TONER		
10	TINTA COLOR **NEGRO PRETO**	1	LITRO		
11	TINTA COLOR **AMARILLO AMARELO**	1	LITRO		
12	TINTA COLOR **AZUL CIANO**	1	LITRO		
13	TINTA COLOR **MAGENTA**	1	LITRO		
14	PAPEL 75 GR/M2, TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO	1	CAJA		
15	PAPEL 75 GR/M2, TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO	1	CAJA		
16	CLIPS *100 UND	1	CAJA		
17	COLBON GRANDE CAJA X 24 UNDS	1	CAJA		
18	RESALTADORES COLORES SURTIDOS X10 UNDS	1	CAJA		
19	MARCADOR PERMANTE PUNTA FINA CAJA X 12 UND	1	CAJA		
20	GANCHOS PARA GRAPADORA ESTÁNDAR GALVANIZADO	1	CAJA		
21	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS	1	PAQUETE		
22	MARCADOR PARA PIZARRA COLOR AZUL Y NEGRO	1	CAJA		
23	CLIPS grandes*100PCS	1	CAJA		
24	GANCHO CLIPS TIPO MARIPOSA GALVANIZADO *50UND	1	CAJA		

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-SHA-00364-2024
INVITACION PÚBLICA

25	SOBRE MANILA CARTA 21*29.5 CM TEXTURA SUAVE DISPASOBRES	1	PAQUETE		
26	CARPETAS CUATRO ALETAS BLANCAS TAMAÑO	1	UNIDADES		
27	LAPICEROS DE COLORES SURTIDOS	1	CAJA		
28	LAPICEROS REF JOB RETRACTIL CAJA X50 UNDS	1	CAJA		
29	CINTA DE EMBALAR GRANDE	1	UNIDADES		
30	MARCADOR PERMANTE CAJA X 12 UND	1	CAJA		
31	CORRECTOR EN LAPIZ	1	CAJAS		
32	SACA GANCHOS	1	UNIDADES		
33	COSEDORA METALICA 4322	1	UNIDADES		
34	LAPIZ NEGRO HB X 12UND	1	CAJA		
35	ADHESIVOS GP07 (BANDERINES DE COLORES)	1	CAJA		
36	BORRADORES MIGA DE PAN MP20	1	UNIDADES		
37	PERFORADORA PARA OFICINA METALICA GP-880	1	UNIDADES		
38	TIJERAS DE OFICINA GRANDES LARGO 8 PULGADAS	1	UNIDADES		
39	BATERIAS AAA CAJA X 12 PARES	1	CAJA		
40	BATERIAS AA CAJA X 12 PARES	1	CAJA		
41	CUENTAFACIL D2	1	UNIDADES		
42	BISTURÍ MEDIANO	1	UNIDADES		
43	CLIP 51MM (GRANDE)	1	CAJA		
44	CLIP 1 5/8 (MEDIANO)	1	CAJA		
45	CLIP 32 MM (PEQUEÑO)	1	CAJA		
46	SACAPUNTA METALICO	1	CAJA		
47	EXTENSIONES ELECTRICAS	1	UNIDADES		
48	REGLAS METALICAS	1	UNIDADES		
49	LIBRO CONTABLE DE ACTAS X 100 HOJAS	1	UNIDADES		
50	USB DE 48 GB	1	UNIDADES		
51	NOTAS ADHESIVAS	1	PAQUETES		

NOTA: *los valores unitarios finales deben incluir iva y demás impuestos municipales y departamentales a que den lugar.*

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
C.C.
NIT.
CORREO ELECTRONICO