PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH 002-2024 DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SE ENCARGUE DEL SUMINISTRO Y DOTACIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.

1.2 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: suministro

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Administración del Chocó, independientemente de su objeto, la modalidad de selección del contratista se adelantará a través de la presente Invitación Publica de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso contractual se encuentra respaldado en los Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 73 del 17 de enero de 2024, con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal 2024, expedido por la Jefa de Presupuesto de la Gobernación del Chocó, por valor de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($84.500.000)M/CTE.**

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato, será por el término de un (01) mes o hasta agotar el presupuesto, a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar los recursos del presupuesto designado al presente proceso; no obstante, el mismo se terminará por cualquiera de las siguientes causales: por vencimiento del plazo pactado o por entrega anticipada de los bienes y servicios contratados, la que se presente primero.

1.6. FORMA DE PAGO

La Gobernación pagará al contratista, pagos parciales semanales, quincenales, o mensuales correspondientes al suministro de papelería que se le efectúen y/o entregue a la Gobernación del Chocó, previo a la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y el ingreso a almacén. Los pagos estarán sujetos al PAC. El contratista para el pago debe aportar, además, la certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista deberá informar a la Gobernación, la cuenta bancaria abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

1.7 LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

La limitación se hará conforme a lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, el 2.2.1.2.4.2.3 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, los cuales fueron modificados mediante el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La Entidad Estatal limitará a las Mipyme con mínimo un (1) año de existencia, a la fecha de inicio de la presente convocatoria de mínima cuantía cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme domiciliadas en el departamento del Chocó para limitar la convocatoria a Mipyme territoriales.

La entidad recibirá estas solicitudes conforme al cronograma que se establezca en la invitación del presente proceso de mínima cuantía.

La Gobernación podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

1.7.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS. 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.

En todo caso, las Mipymes 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 o el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil renovados, con los cuales se puede acreditar: el tiempo de existencia; que el objeto social o actividad comercial les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual; el domicilio principal; y el tamaño de la empresa.

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.

La entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

ITEMS	PRODUCTO	U. MEDIDA	CANTIDAD	VALOR OFERTADO
1	CAJA DE RESMA DE PAPEL CARTA	UNIDAD	1	
2	CAJA DE RESMA DE PAPEL OFICIO	UNIDAD	1	

3	TONER ORIGINALES HP LASERJET 83A	UNIDAD	1	
4	TONER ORIGINALES HP LASERJET 85A	UNIDAD	1	
5	CARPETA 4 TAPAS BLANCA OFICIO	UNIDAD	1	
6	CAJA DE CLIP COLORES CAJAS X 100	UNIDAD	1	
7	CAJA DE CLIP METALICO MARIPOSA CAJA X 50 UNID	UNIDAD	1	
8	TINTA HP 662 NEGRA	UNIDAD	1	
9	TINTA ORIGINAL EPSON 661 COLOR	UNIDAD	1	
10	LAPICERO CAJA X 12 NEGRO	UNIDAD	1	
11	LAPIZ N° 2 CAJA X 12	UNIDAD	1	
12	LIBRO DE ACTA 600 FOLIOS	UNIDAD	1	
13	CAJA DE ARCHIVO Nº 12	UNIDAD	1	
14	POTE DE TINTA EPSON 554 DE LOS 4 COLORES DIFERENTES POR LITRO	UNIDAD	1	
15	CAJA DE SACA GANCHOS	UNIDAD	1	
16	PERFORADORA 1040	UNIDAD	1	
17	COSEDORA 220	UNIDAD	1	
18	SACAGANCHOS PLASTICO	UNIDAD	1	
19	PEGANTE EN BARRAS 40GM	UNIDAD	1	
20	TACO DE NOTA 3"X3" 5 COLORES	UNIDAD	1	
21	CAUCHO SILICONADO 1/4	UNIDAD	1	
22	SOBRE MANILA CARTA 22,5X29	UNIDAD	1	
23	SOBRE MANILA OFICIO 25X35	UNIDAD	1	
24	MARCADOR PERMANENTE CAJA X 10	UNIDAD	1	
25	MARCADOR BORRABLE CAJA X 10	UNIDAD	1	
26	GANCHO LEGAJADOR EXPEDIENTE X 20	UNIDAD	1	
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

La descripción del servicio a ofertar consignada en el presente cuadro se escogió para contar con una herramienta que permita seleccionar la persona jurídica o natural que oferte con el precio más bajo de la sumatoria de los precios unitarios ofertados de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en lo referente al proceso de mínima cuantía.

NOTA 1: El Contratista debe hacer la entrega de los productos con las referencias y cantidades en el plazo establecido por la entidad

NOTA 2: Cualquier avería, cambio o daño encontrado en la recepción de los elementos, será asumido en su totalidad por el proveedor, Igualmente será responsable de los productos que se encuentren en mal estado o con términos no solicitados.

NOTA 3: Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será rechazado, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir).

NOTA 4: En caso de necesitar elementos no descritos en la ficha podrán requerirse siempre y cuando sean congruentes y afines con el objeto contractual del proceso. Respecto a desacuerdos de precio en objetos no cotizados e incluidos en la ficha, se fijará el mismo de conformidad con lo

siguiente: Se consultará el precio del bien en el mercado con mínimo 2 cotizaciones de las cuales se establecerá un valor promedio en el cual se fijará el precio del producto.

NOTA 5: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. Teniendo en cuenta que el valor unitario por cada elemento es el registrado por el oferente en su propuesta, éste será el que rija durante toda la ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación. Así mismo el presente proceso se efectúa sin formula de ajustes, razón por la cual el riesgo de precios es trasladado al futuro contratista.

Las cantidades dependen de las necesidades de la Administración Departamental las cuales se acordarán en conjunto con el supervisor del contrato durante la ejecución, dependiendo del valor unitario, hasta agotar las disponibilidades presupuestales.

Impuestos Territoriales: Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, aspecto que debe tenerse en cuenta al preparar la oferta.

Al futuro contratista le serán aplicables al momento del pago los siguientes impuestos, los cuales de conformidad con el estatuto de rentas departamental se liquidan sobre la base del valor total del contrato.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- cultura	1,5%
Estampilla Pro- Universidad	1,5%
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro- Desarrollo	1,5%
Fondo de gestión del riesgo	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2%

Lugar de ejecución: De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Quibdó – Gobernación del Chocó.
3

3
.
El contratista debe desarrollar las siguientes actividades: Cumplir con el objeto contractual de acuerdo a lo estipulado por el departamento del Chocó en el proceso contractual.

1. Entregar el suministro objeto del contrato en las instalaciones que el Departamento indique en los plazos establecidos.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.
3. Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia at contratante, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos dar lugar a la terminación del contrato.

5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello.
8. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el Departamento, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato
9. Mantener los precios presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato.
10. Avisar al Departamento sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.
11. Mantener la calidad de los bienes ofrecidos. En caso de cambio en las características o identificación de algún ítem, el mismo deberá aprobarse por parte del Municipio, sin que de manera alguna procedan los cambios unilaterales por parte del contratista.
12. Constituyen derechos y obligaciones del CONTRATISTA los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
13. Asumir a su costo el traslado de los elementos desde su lugar de origen hasta el lugar determinado para la ejecución del contrato.
14. Asumir el costo de los gastos ocasionados con fin al cumplimiento y ejecución total del contrato.
15. En caso de que algún ítem no cumpla con la especificación deberá tomar las medias respectivas para cumplir a satisfacción con la estipulación técnica, asumiendo los costos que esto implique.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con los términos planteados en la presente convocatoria pública.
2. Los materiales objeto de suministro deben responder a las condiciones técnicas descritas en el presente proceso contractual.
3. Realizar el respectivo ingreso al almacén departamental de los bienes suministrados
4. Los elementos requeridos deben cumplir con las características y especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual.
5. Entregar los elementos requerido por el ente en las cantidades y especificaciones requeridas.
6. Entregar los bienes en excelentes condiciones de calidad, libre de gravámenes, embargos, multas y cualquier otra circunstancia que afecte los bienes objeto del contrato.
7. Garantizar que los elementos que se van a suministrar son nuevos, originales, de buena calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista.
8. El valor del transporte de los elementos y equipos será incluido dentro del valor global de la propuesta, no podrá cobrar costos adicionales por este concepto.
9. Si en el momento de la entrega se presentan elementos en malas condiciones, defectuosas o que no correspondan a la necesidad reportada por la entidad, el contratista deberá remplazarlo de manera inmediata y si no fuera posible, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Durante este término el supervisor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de los mismos.
10. El contratista realizará la entrega de los elementos requeridos por el supervisor dentro de un término de cinco (05) días calendario a la solicitud.

11. El contratista se obliga a cancelar lo relacionado con seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), de conformidad con lo establecido en la Ley 797 y la Ley 828 de 2003.
12. Asumir los costos y demás gastos y RIESGOS que se ocasionen con la entrega y traslados de los elementos objeto del suministro hacia la oficina de almacén del Departamento del Chocó.
13. Suministrar los bienes a los precios contratados y realizar entregas de acuerdo a las cantidades que autorice el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones y precios señalados en el objeto contractual.
14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato, conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011.
4. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago, las facturas presentadas por el contratista.
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
6. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley**.**
7. Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

Supervisión: La supervisión estará a cargo del Asesor de la Secretaria General **Harlem Ibarguen Mosquera**, quien deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011: **1.** Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a

cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para calla uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

3. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Una vez realizada la apertura del proceso en la plataforma SECOP II se verificarán los requisitos habilitantes del proponente, que presente la propuesta más económica, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

4 CAUSALES DE RECHAZO

- **a)** Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
- **b)** Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
- **c)** Cuando el proponente definitivamente no presente dentro del plazo que le dé la entidad, los documentos que se le soliciten para subsanar, a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación
- **d)** Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- **e)** Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
- **f)** Cuando el proponente no presente la propuesta económica conforme al anexo 2
- **g)** Cuando la propuesta económica presente errores de cálculos aritméticos o inconsistencias en los valores numéricos, que alteren el valor total de la propuesta económica.
- **h)** Cuando el valor total de la oferta económica digitada en la plataforma del Secop II, no coincida con el valor total de la oferta económica del anexo No. 02.
- **i)** Cuando las especificaciones técnicas diligenciadas en el anexo No. 02 “Oferta económica” presenten inconsistencias, alteraciones o no coincidan con las establecidas en las condiciones de dicho anexo.
- **j)** Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- **k)** Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, o cuando el valor total de la propuesta pueda considerarse artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, una vez agotado el proceso que señala el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.
- **l)** Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia existente en tal sentido.

5. DECLARATORIA DE DESIERTA: La Gobernación del Chocó podrá declarar desierta la presente Contratación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la

propuesta más favorable para la entidad, en especial cuando: ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. Igualmente, El DEPARTAMENTO declarará desierta la Invitación en el evento de que no se llegare a presentar oferta alguna o cuando ninguna de las presentadas cumpla con las exigencias contenidas en el presente proceso, para que se tenga como ADMISIBLE.

6. CRONOGRAMA: El cronograma del presente proceso de Invitación Publica se ha establecido, teniendo en cuenta que la Administración, labora de lunes a viernes en el horario comprendido desde las 8:00 am hasta las 12:00 meridiano y desde las 2:00 pm hasta las 6:00 pm.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Publica	Miércoles 06 de marzo del 2024, desde las 5:30 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Publicación de Estudios previos	Miércoles 06 de marzo del 2024, desde las 5:30 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Observaciones al estudio previo e invitación publica	Jueves 07 de marzo del 2024, hasta las 2:00 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Respuesta a las observaciones presentadas a la Invitación	Jueves 15 de marzo del 2024 hasta las 5:00 pm	
Manifestación para limitar a Mipymes territoriales	Jueves 07 de marzo del 2024, hasta las 2:00 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Aviso precisando si el proceso efectivamente se limita a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado	Jueves 07 de marzo del 2024, hasta las 5:00 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Expedición de adendas	Jueves 07 de marzo del 2024, hasta las 5:00 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Presentación de ofertas (fecha límite para presentar propuestas)	Viernes 08 de Febrero del 2024, hasta las 5:00 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Apertura de sobres (desencriptar)	Viernes 08 de marzo del 2024, a las 5:01 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Informe de presentación de ofertas (publicación lista de oferentes o acta de cierre generada por el Secop II)	Viernes 08 de marzo del 2024, a las 5:02 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Publicación de ofertas recibidas	Viernes 08 de Febrero del 2024, a las 5:10 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	Lunes 11 de marzo del 2024 hasta las 6:00 pm	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Término para presentar Observaciones al Informe de Evaluación	Martes 12 de marzo del 2024, hasta las 6:00 p.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Respuesta a observaciones al informe de evaluación y Comunicación de Aceptación de la Oferta.	Miércoles 13 de marzo del 2024 hasta las 10:00 a.m.	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II

Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Miércoles 13 de marzo del 2024 hasta las 2:00 p.m	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II
Aprobación de las garantías para la ejecución del contrato	Miércoles 13 de marzo del 2024 hasta las 4:00 p.m	En el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co - Secop II

NOTA 1: Teniendo en cuenta que es un proceso de mínima cuantía, el plazo para subsanar requisitos habilitantes será hasta antes de publicar el informe de evaluación, de la siguiente manera: Previo a la publicación del informe de evaluación se harán los requerimientos para subsanar requisitos habilitantes conforme a una hora de plazo máximo para hacerlo; de no subsanar en ese horario y plazo dado, se rechazará la oferta de ese proponente

NOTA 2: Toda adición o modificación a los plazos previstos en la presente y las demás modificaciones o adiciones a la Invitación Pública se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página Web del SECOP, las cuales formarán parte integral del mismo.

7. PUBLICACIÓN.

La invitación Pública se publicará según lo prescrito en el cronograma, en la página Web o porta Secop II: www.colombiacompra.gov.co

8. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Todos los documentos requeridos, tanto requisitos habilitantes como la oferta económica serán recibidos en forma virtual en la plataforma SECOP II en link de acceso al proceso hasta la fecha que se indica en el portal SECOP II. No se aceptarán propuestas dejadas en un lugar diferente al señalado, a las enviadas por fax o por correo electrónico., o
las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente Invitación. No se aceptan ofertas parciales, ni propuestas alternativas.

NOTA 1: Los documentos provenientes de países extranjeros deberán presentarse apostillados o legalizados, según el caso, de conformidad con lo señalado en la Convención de la Haya de 1961. Si el documento proviene de un país de habla diferente al castellano, el mismo además deberá presentarse traducido al español por traductor oficial registrado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

NOTA 2: Las personas interesadas en consultar la presente INVITACIÓN PÚBLICA lo podrán hacer a través de Internet en la página web www.colombiacompra.gov.co – portal SECOP II.

NOTA 3: Los interesados serán responsables de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la propuesta.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por un Comité designado para el efecto por la Gobernación, de conformidad con los criterios establecidos en la presente invitación pública. Tal corporación, en forma conjunta realizará el respectivo análisis en los días señalados para ello en el cronograma. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las

recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto La Gobernación del Chocó, corra traslado a los proponentes del informe de evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en el cronograma de la presente invitación pública.

Recibidas las propuestas se procederá a evaluar y comparar el precio ofertado con relación al presupuesto oficial, y las demás propuestas presentadas, a fin de establecer un orden de elegibilidad. Posteriormente se analizará los requisitos habilitantes definidos en el numeral **8** de la presente invitación del proponente que haya presentado la oferta con el precio más bajo.

NOTA: Previo a la publicación del informe de evaluación se harán los requerimientos para subsanar requisitos habilitantes conforme a una hora de plazo máximo para hacerlo; de no subsanar en ese horario y plazo dado, se rechazará la oferta de ese proponente.

Será seleccionada la oferta que presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos habilitantes.

En caso de que el proponente cuya oferta sea la de más bajo precio no cumpla con la propuesta económica ni con los requisitos habilitantes, se analizarán los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el segundo menor precio y se contratará con ésta siempre y cuando cumpla con las condiciones de la propuesta económica y requisitos de habilitación. Si no cumple en tal sentido, se seguirá el mismo procedimiento con la oferta que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso de que ningún oferente resulte habilitado se dará por terminado el presente proceso y se iniciaría uno nuevo.

En caso de existir empate entre varios proponentes, la adjudicación se definirá de acuerdo con los señalamientos del artículo 35 de la Ley 2069 del 30 de diciembre de 2020, y conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Reglamentario No. 1860 de 2021. De conformidad con el numeral 12 del articulo 35 de la Ley 2069 de 2020 el procedimiento aleatorio que se utilizara en caso de mantenerse el empate es el siguiente:

Si el empate se mantiene, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo, en audiencia pública mediante balotas, el cual se realizará de la siguiente manera:

1. La Gobernación determinará el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo este procedimiento, comunicando oportunamente a los oferentes que se encuentren empatados en puntos, en audiencia pública.
2. La Administración dispondrá de balotas de ping-pong debidamente numeradas.
3. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
4. El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
5. Al momento de esta diligencia, los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por el representante legal, o por estar debidamente autorizado por éste último.
6. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.

7. Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
8. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
9. El proponente adjudicatario del proceso de contratación será aquel que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
10. De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos y condiciones contenidos en la invitación pública.

El proponente deberá discriminar el costo de las cantidades de los bienes y servicios requeridos, de acuerdo con el anexo No. 2. Estos deberán estar suscritos por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente, en pesos colombianos.

Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios unitarios y totales de la propuesta, y en general al diligenciar la oferta económica, lo que podría generar causal de rechazo.

10. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Se elaborará a partir del modelo suministrado en la presente Invitación: Anexo No. 1; tal formato deberá estar suscrito por la persona natural, el representante legal de la Persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal. Para todos los casos se debe adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscriba dicho documento.

b) CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): En cumplimiento de los mandatos establecidos en el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, Decreto 624 de 1989 y del Decreto 2788 del 31 de agosto 2004, los oferentes deberán presentar en sus propuestas el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN, en el cual se acredite el régimen en el que estén inscritos. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA) O REGISTRO MERCANTIL (SI ES PERSONA NATURAL): Renovado año 2023, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso, que tenga más de cinco (05) años de estar constituida, cuyo objeto social o actividad comercial sea la relacionada con el objeto a contratar, es decir suministro de elementos de oficina y papelería, o en todo caso relacionados con los elementos a adquirir. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado y cumplir cada uno con dicho objeto social. En el certificado de existencia y representación legal cuando el representante legal tenga limitaciones para la suscripción de contratos deberá adjuntarse junto con la propuesta de requisitos habilitantes el acta de reunión de la junta directiva donde se le autorice la suscripción del contrato con el número y objeto del presente proceso contractual, en caso que éste le sea adjudicado.

d) FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar la fotocopia de su cedula de ciudadanía. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho documento por separado.

e) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

f) CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: Todo proponente debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

g) CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: del Representante Legal o persona natural, presentar el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

h) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL. del Representante Legal o persona natural.

i) DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: En los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el documento de constitución de aquellas formas asociativas deberá, además de indicar si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, manifestar:

a) Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución. La omisión de este señalamiento hará que la Gobernación tome la propuesta como presentada por un consorcio.

b) Que la duración del consorcio o de la unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la Contratación
c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación Legal del consorcio o unión temporal.

j) MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL DÍA EN LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. LEYES 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. (ANEXO NO. 3) El oferente del presente proceso de selección deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.", especialmente lo consignado en el artículo 50 y la Ley 828 de 2003, por la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el efecto deberá aportar con la oferta: certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal y el contador de la empresa, cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de dicha fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicionalmente el oferente y/o oferentes adjudicatarios, deberán presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

k) CERTIFICACIÓN BANCARIA: anexar copia de certificación bancaria de la cuenta corriente o de ahorro que posea.

l) EXPERIENCIA El proponente deberá anexar mínimo (3) certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción de haber ejecutado contratos con entidades públicas o privadas durante los últimos cinco (05) años al cierre del proceso, cuyo objeto tenga relación con el que se pretende contratar, es decir, suministro de elementos de oficina y papelería, o en todo caso relacionados con los elementos a adquirir, cuya sumatoria sea mayor a cinco veces el presupuesto oficial de la presente contratación. Al menos dos de las certificaciones deben ser con una entidad pública y una de ella ejecutada dentro de los últimos seis (06) meses.

m) ANEXO 02 PROPUESTA ECONÓMICA: Al diligenciar la oferta económica en la plataforma del Secop II, tanto en el "precio unitario estimado" y "precio total estimado" se debe colocar el valor total del presupuesto oficial del proceso es decir $84.500.000. El formato No. 02 se diligencia y se anexa para efectos de seleccionar el proponente con respecto al menor valor de la sumatoria de los valores unitarios ofertados.

11. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Departamento expresará su decisión de aceptación de la oferta mediante comunicación escrita, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, documento sobre el cual se procederá al correspondiente registró presupuestal del compromiso

12. MULTAS

En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO.** Para la imposición de las multas, **EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO** dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **DEPARTAMENTO DEL CHOCO**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del contrato y decretar la caducidad de este, se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la ley 1474 de 2011.

13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Departamento hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar

14. INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **Departamento del Chocó de** cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

15. CONDICIONES ECONÓMICAS

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

16. **REPERCUSIONES LABORALES**

EL futuro **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **La Gobernación del Chocó**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

17. PÓLIZA DE GARANTÍAS

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una cuantía equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor del Contrato, por el término de este y Cuatro (4) meses más.

El contratista se obliga a mantener vigentes los amparos exigidos, so pena de las sanciones legales a que hubiere lugar. Antes de iniciar la ejecución del contrato deben estar previamente aprobadas las pólizas por parte de la Gobernación del Chocó y dichos amparos deben estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

18. LUGAR DE DOMICILIO PRINCIPAL: Para todos los efectos legales el domicilio principal será la ciudad de Quibdó.

Dado en la ciudad de Quibdó, a los 06 días del mes de marzo de 2024.

Original Firmado

BORIS ANDRÉS PEÑA MOSQUERA
Secretario General
Decreto Delegación Contractual N° 005 del 12 de febrero del 2024

Proyectó: Yacira Ramos – Profesional Universitario de Apoyo al Grupo de Contratación	Revisó: Sandra Lucía Ríos Olaya Coordinadora de Contratación. Revisó: Jose Alfredo de León Escalante. Profesional de Apoyo Grupo de Contratación.	Revisó: Asesor de Despacho.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,
Señores
Gobernación del Chocó
Grupo De Contratación
Carrera 1 con Calle 31 Edificio la Confianza Piso 2
Despacho

REF. **INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH 002-2024** SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SE ENCARGUE DEL SUMINISTRO Y DOTACIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación Publica, incluyendo las adendas.

b) De conformidad con los documentos de esta Invitación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación.

c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Estudio previo que forma parte integral del proceso.

d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad que represento.

e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato, y que adicionalmente no he sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con los dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.

h) Que me encuentro inscrito en el Régimen SIMPLIFICADO ( ) COMÚN ( ).

i) Número de folios de la oferta: (____) folios.

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación,

El Siguiente:

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONÓMICA
INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCH 002-2024

SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SE ENCARGUE DEL SUMINISTRO Y DOTACIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.

ITEMS	PRODUCTO	U. MEDIDA	CANTIDAD	VALOR OFERTADO
1	CAJA DE RESMA DE PAPEL CARTA	UNIDAD	1	
2	CAJA DE RESMA DE PAPEL OFICIO	UNIDAD	1	
3	TONER ORIGINALES HP LASERJET 83A	UNIDAD	1	
4	TONER ORIGINALES HP LASERJET 85A	UNIDAD	1	
5	CARPETA 4 TAPAS BLANCA OFICIO	UNIDAD	1	
6	CAJA DE CLIP COLORES CAJAS X 100	UNIDAD	1	
7	CAJA DE CLIP METALICO MARIPOSA CAJA X 50 UNID	UNIDAD	1	
8	TINTA HP 662 NEGRA	UNIDAD	1	
9	TINTA ORIGINAL EPSON 661 COLOR	UNIDAD	1	
10	LAPICERO CAJA X 12 NEGRO	UNIDAD	1	
11	LAPIZ N° 2 CAJA X 12	UNIDAD	1	
12	LIBRO DE ACTA 600 FOLIOS	UNIDAD	1	
13	CAJA DE ARCHIVO Nº 12	UNIDAD	1	
14	POTE DE TINTA EPSON 554 DE LOS 4 COLORES DIFERENTES POR LITRO	UNIDAD	1	
15	CAJA DE SACA GANCHOS	UNIDAD	1	
16	PERFORADORA 1040	UNIDAD	1	
17	COSEDORA 220	UNIDAD	1	
18	SACAGANCHOS PLASTICO	UNIDAD	1	
19	PEGANTE EN BARRAS 40GM	UNIDAD	1	
20	TACO DE NOTA 3"X3" 5 COLORES	UNIDAD	1	
21	CAUCHO SILICONADO 1/4	UNIDAD	1	
22	SOBRE MANILA CARTA 22,5X29	UNIDAD	1	
23	SOBRE MANILA OFICIO 25X35	UNIDAD	1	
24	MARCADOR PERMANENTE CAJA X 10	UNIDAD	1	
25	MARCADOR BORRABLE CAJA X 10	UNIDAD	1	
26	GANCHO LEGAJADOR EXPEDIENTE X 20	UNIDAD	1	
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

VALOR DE LA PROPUESTA:
Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO No. 3

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-GDCH-002 DE 2024

SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SE ENCARGUE DEL SUMINISTRO Y DOTACIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ En mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____