RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Esta Invitación Publica ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo modifican o complementan, así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos del municipio de El Rosal Cundinamarca.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido de la invitación y sus anexos y el anexo técnico, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
3. Toda consulta al proceso deberá formularse por los interesados a participar, a través de mensaje enviado al correo electrónico **contactenos@elrosal-cundinamarca.gov.co**; **En ningún caso la alcaldía municipal de El Rosal – Cundinamarca, ni sus funcionarios y/o contratistas atenderán consultas telefónicas ni personales.**
4. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
SGG-MC-006-2024

El presente documento, regula los aspectos no establecidos en la plataforma transaccional SECOP II. En ese sentido, la información establecida en la mencionada plataforma junto con el presente documento, conforman la INVITACIÓN PÚBLICA del proceso **SGG-MC-006-2024**

INFORMACIÓN GENERAL

El presente proceso de contratación se regirá por el procedimiento a que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 2069 de 2020 y reglamentando por el Decreto 1860 de 2021, por cuanto el presupuesto de la contratación no supera el 10% de la menor cuantía fijada para la Entidad. Para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos con base en los requerimientos formulados por el área solicitante. En caso de requerir mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la invitación pública, deberá solicitarse a través de la **Plataforma de SECOP II.**

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de El Rosal convoca **A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual, y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las etapas que se realicen dentro del proceso de selección y a que consulten los Documentos del Proceso en el **SECOP II**.

CÁPITULO I.
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1. OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE EL ROSAL.

1.2. CLASIFICADOR UNSPC DEL OBJETO A CONTRATAR

Los bienes y servicios objeto del presente proceso se encuentran clasificados en los códigos que se relacionan a continuación y que serán publicados en la plataforma del **SECOP II.**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
140000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escritorio
26000000	26110000	26111700	Baterias, pilas y accesorios
44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritura
44000000	44120000	44121600	Suministro de escritorio
44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44120000	44122100	Suministro de sujeción
60000000	60120000	60121500	Utensilios de dibujo, suministro y accesorios

1.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas para este proceso son las que se encuentran descritas en el **Anexo 3 Ficha Técnica** publicado en la plataforma Transaccional **SECOP II** y que hace parte integral del proceso de selección y del futuro contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y SU JUSTIFICACIÓN.

1.4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

De conformidad con el plan anual de adquisiciones de la vigencia de 2024 para el presente proceso se cuenta con recursos de inversión, para un presupuesto oficial estimado de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000.oo) M/CTE),** INCLUIDO IVA el cual se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2024000182 de 04 de abril de 2024, expedido por la secretaria de hacienda municipal.

NOTA: Para determinar la propuesta económica de menor valor, las ofertas económicas se compararán incluido el IVA, no obstante, ninguna oferta podrá sobrepasar el presupuesto oficial del proceso de selección en cuanto a sus valores unitarios.

Notas Generales

1) IVA y otros impuestos: en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo con la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos

todos los impuestos ley inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.

2) Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA de no ser así se entenderá que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO.

3) Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece las normas tributarias vigentes. El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, so pena de incurrir en causal de rechazo.

1.5. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado en **PAGOS Y/O ACTAS PARCIALES**, previa certificación de cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del contrato y previa presentación por parte del contratista de la factura o documento equivalente el cual debe cumplir con los requisitos de ley. Para cada pago se tendrán en cuenta las cantidades entregadas y el valor unitario de cada una según la oferta seleccionada

De igual manera se tendrán en cuenta las siguientes estipulaciones:

a) El supervisor tendrá un término no mayor a 3 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 5 supervisiones a cargo)
b) El supervisor tendrá un término no mayor a 5 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 10 supervisiones a cargo)
c) El supervisor tendrá un término no mayor a 10 días hábiles para su revisión (cuando tenga 11 supervisiones a cargo o más)
d) Una vez recibida la factura o documento equivalente para el pago en el área de hacienda del MUNICIPIO DE EL ROSAL, la entidad tendrá máximo cinco (05) días hábiles para realizar el pago correspondiente.
e) El valor a pagar por la MUNICIPIO DE EL ROSAL al contratista se hará a través de medios electrónicos, por lo tanto, es requisito indispensable que éste disponga de una.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

- Retención en la fuente	**sujeto a responsabilidad tributaria**
- Estampilla procultura	**0.5%**
- Estampilla pro-adulto mayor	**4%**
- ReteIva	**15% (Si factura IVA)**
- ReteIca	**(8.5 X 1000)**
- Tasa pro-deporte	**1%**
- Estampilla pro-electrificación	**0.5%**
- Fondo de seguridad	**5%**

La documentación debe presentarse en la Secretaria General y de Gobierno de la Alcaldia de El Rosal en la Carrera 6 No 7-40, o a través de los canales digitales establecidos por la entidad. Se establece en forma precisa, que la suma de dinero que el municipio de El Rosal obligado a pagar al contratista, en virtud del presente contrato se subordina al PAC correspondiente, a la liquidez de tesorería y a la verificación de esta en el SECOP II.

El contratista en caso de estar obligado deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

1.6. PLAZO La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido, en base a esto el plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta por tres (03) meses o hasta agotar la disponibilidad presupuestal. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

CAPITULO II
FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA

2.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección se adelantará a la luz de lo contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1955 de 2019, Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes y complementarias, teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para este proceso se encuentra enmarcado en la mínima cuantía.

2.2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales, jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), promesas de sociedad futura, nacionales o extranjeras que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento.

2.3. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma establecido a través de la plataforma de Secop II.

2.4. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.

El MUNICIPIO recibirá las observaciones y publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso.

Todas aquellas observaciones remitidas de forma extemporánea serán atendidas y contestadas por la Entidad con la mayor oportunidad posible, **pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; por lo anterior, señala el municipio que es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.**

2.5. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE MIPYMES.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

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. Que el MUNICIPIO haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas con domicilio en el Municipio de El Rosal Cundinamarca, durante el dia hábil de publicación de la invitación de que se trata el numeral 3 del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.
3. Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS.

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública.

Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II La solicitud deberá contener:

1. Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS
2. Nombre y/o razón social del proponente
3. Domicilio principal
4. Tiempo de constitución como MIPYME
5. Teléfono
6. Dirección
7. Correo Electrónico

Las MIPYMES deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

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.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto MinCIT No. 957 del 5 de junio de 2019 "por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011" o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. 4. 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.

4. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes y recibo de servicio publico, lo anterior 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.

Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de Mipymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes colombianas.

El MUNICIPIO verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

2.6. ADENDAS

La Entidad publicará las Adendas a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos antes del cierre del proceso de selección.

En caso de que algún proponente haya enviado su oferta antes de la expedición de alguna Adenda, éste deberá seguir el procedimiento establecido en la Guía para la Presentación de Ofertas en el SECOP II, so pena que la oferta se entienda como no presentada.

2.7. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Solo se aceptarán propuestas por parte de los interesados en participar en el presente proceso de selección, de manera electrónica a través de la plataforma transaccional SECOP II, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

Una vez concluido el plazo para la presentación de las ofertas en el SECOP II, la Entidad publicará por dicho medio el listado de los oferentes.

Nota: En caso de indisponibilidad de la plataforma, por favor consultar el documento publicado por Colombia Compra Eficiente, titulado "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*", evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo electrónico contratacion@elrosal.gov.co.

No obstante, se recomienda a los interesados disponer del tiempo necesario para cargar la documentación y enviar su oferta a través de la plataforma transaccional **SECOP II**.

2.8. ACLARACIONES POR SOLICITUD DEL ALCALDIA DE EL ROSAL.

Después de realizada la presentación de ofertas en la plataforma SECOP II solo se aceptarán de los proponentes, los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones formuladas mediante escrito por el MUNICIPIO**.**

2.9. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE LA OFERTA.

Dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, el **MUNICIPIO** revisará los requisitos habilitantes de la oferta que presente el menor valor en la sumatoria de los precios unitarios

El MUNICIPIO adelantará el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el comité evaluador realizará la verificación de los requisitos habilitantes capacidad jurídica, técnica y experiencia, de la propuesta de menor valor. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el MUNICIPIO debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Dentro del término de verificación de requisitos habilitantes, el **MUNICIPIO** podrá solicitar y fijar el plazo a los PROPONENTES para subsanar las propuestas y de igual manera para entregar las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello, estos puedan adicionar, completar, mejorar o modificar su oferta.

Si en el término otorgado por la Entidad para subsanar, aclarar o dar explicaciones, el proponente con menor valor no responde, se procederá a evaluar al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. No obstante, durante el traslado del informe de evaluación podrán subsanar, aclarar o explicar y en cuyo caso el comité evaluador verificará el cumplimiento de dichos requisitos y se recomendará la aceptación de la oferta del proponente que tenga el menor precio siempre y cuando haya dado cumplimiento con el total de requisitos habilitantes señalados en la presente invitación.

De conformidad con la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, los proponentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas deberán justificar la razón por la cual no realizan dicha subsanación. Cuando el proponente no justifique, la Entidad podrá dar traslado del caso a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar, a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública.

2.10. INFORME DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Dentro de la fecha, hora y medio señalado en el cronograma del proceso, **EL MUNICIPIO de El Rosal, PUBLICARÁ EN LA PLATAFORMA SECOP II,** el informe de evaluación; término dentro del cual los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, **A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II**.

De igual forma podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por el **MUNICIPIO** o aquellos que no se allegaron con el ofrecimiento.

2.11. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La comunicación de aceptación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

2.12. ACTO DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

El **MUNICIPIO** declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Mediante acto administrativo se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso el **MUNICIPIO** no es responsable de los gastos que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

CÁPITULO III.
FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS

Los proponentes **DEBERÁN PRESENTAR SU PROPUESTA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II** con los documentos para verificar los requisitos habilitantes del proponente.

La oferta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en la presente invitación pública. En consecuencia, de lo anterior se recomienda a los proponentes diligenciar los anexos que se adjuntan con el presente documento.

3.1. IDIOMA.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos técnicos especializados, como, por ejemplo, especificaciones, fichas técnicas, certificados de distribución autorizada, entre otros, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en el idioma inglés, el MUNICIPIO acepta la posibilidad de que sean aportados en inglés o en español.

Tratándose de idiomas diferentes a los señalados, se deberá allegar una traducción simple al castellano del documento aportado.

3.2. TÉRMINO DE VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las condiciones ofrecidas en la propuesta deberán mantenerse vigentes desde la entrega de la propuesta y mínimo hasta el término de tres (3) meses más, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la invitación.

En el evento en que sea prorrogada la fecha de cierre de la invitación, la validez de la propuesta debe ser mínimo de tres (3) meses contados a partir del nuevo día de cierre previsto con ocasión de la prórroga.

3.3. OFERTA ECONÓMICA
3.3.1. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA

El Oferente deberá tener en cuenta al momento de diligenciar el cuestionario de oferta económica en la plataforma de SECOP II el siguiente criterio:

El proponente deberá presentar la lista de precios y anexo económico **"ANEXO N°2 PROPUESTA ECONOMICA"**, publicado con los documentos del proceso, totalmente diligenciado (valor unitario ítem y valor unitario incluido IVA). El precio ofertado debe incorporar la totalidad de los descuentos que el proponente esté dispuesto a ofrecer, así como los impuestos que se causen, si a ello hubiere lugar.

NOTA 1: So pena de rechazo, los precios unitarios diligenciados por los proponentes no deberán superar el presupuesto total establecido y el precio promedio unitario techo del ítem.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar. El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

Cuando el oferente no aclare lo relacionado con los impuestos, se considerarán incluidos y a quien se le adjudique no se le reconocerá valor adicional por este concepto. En caso de que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a éste, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario. Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del sobre digital denominado **"ANEXO N°2 PROPUESTA ECONOMICA",** la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada. La no presentación de la propuesta económica denominado "ANEXO N°2 PROPUESTA ECONOMICA", dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.

LOS PROPONENTES DEBERÁN SER DILIGENTES Y CUIDADOSOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE SU OFERTA ECONÓMICA TODA VEZ QUE ESTA SERÁ OBJETO DE FACTOR DE SELECCIÓN Y POR ENDE NO SERÁ OBJETO DE SUBSABNACIÓN Y LA PROPUESTA SERA RECHAZADA DE PLANO.

3.3.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si revisada la oferta del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida en los estudios previos, EL MUNICIPIO establece que la oferta puede estar incursa en precios artificialmente bajos, el Comité Evaluador correspondiente requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado. El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.
2. Explique su precio, el cual debe ser proporcional al objeto ofrecido, puesto que este no puede ser irrisorio o vil, pues ello puede significar a futuro un eventual

incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho etc., que la contratación administrativa debe evitar. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:

- Gastos logísticos para entrega, embalaje, distribución e instalación de los ítems contratados.
- Gastos administrativos del proceso de firmas de las actas de recibo a satisfacción, transporte, marquillas y manual de uso y mantenimiento que debe entregarse en todos los sitios que reciban elementos.
- Gastos de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en la invitación.

3. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Secretaría Distrital de Movilidad de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).1
4. Solicitar la remisión a la entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

CAPITULO IV.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, los siguientes:

a) Capacidad Jurídica.
b) Condiciones de Experiencia y documentos de contenido técnico.

4.1. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA.

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO (ANEXO 1)

Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

4.1.2. CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRICULA MERCANTIL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio y si es persona natural, deberá presentar el certificado de matrícula mercantil, los certificados deberán tener fecha de

expedición con fecha no superior a 30 días calendario anteriores al cierre del presente proceso, en el certificado de Cámara de Comercio debe constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, y su duración no es inferior al término de duración del contrato y doce (12) meses más.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para Participar en este proceso y suscribir el contrato con el ALCALDIA DE EL ROSAL, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización, por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º del Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, o cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por el **ALCALDIA DE EL ROSAL**, se le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

Nota 1: En el caso de que el Certificado no tenga fecha de expedición 30 días calendarios anteriores al cierre, la entidad podrá, mientras cuente con el acceso, verificar el mismo a través del RUES.

4.1.3. AUTORIZACIÓN DEL ORGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar seleccionado. Dicha autorización deberá ser expedida, de manera previa a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.1.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURÍDICA.

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La

contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Nación se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.

4.1.5. PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY.

Si las personas nacionales presentan su oferta a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de selección que se derive de éste.

Para acreditar esta representación deberán anexar copia de la escritura pública del poder general, o el poder especial con nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 74 del Ley 1564 de 2012 y el artículo 5º del Decreto 19 de 2012. La fecha de expedición y de autenticación o presentación personal, de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

4.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (FORMATO 3-4)

Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, debiendo anexar documento de constitución de la unión temporal y/o consorcio que contenga como mínimo lo siguiente:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el documento de constitución correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Acreditar que el término de duración del consorcio o de la unión temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato y de un (1) año más.

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas consorciadas o asociadas, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

- Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.

- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tiene un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

- La designación de un representante que debe estar facultado ilimitadamente para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal.

- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias de dicha forma de asociación.

4.1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 5)

El Proponente deberá anexar con la propuesta, el Anexo No. 5, Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado. En los Consorcios y Uniones Temporales, el Anexo debe ser diligenciado por todos sus integrantes.

4.1.8. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (FORMATO 6, 6A, 6B).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la oferta el proponente o el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley deberá certificar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el revisor fiscal o en su defecto el representante legal manifestará en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo, a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes presentará en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda legalmente.

Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

NOTA: Se deben presentar los documentos soporte, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de junta central de contadores, de los revisores fiscales y/o contadores cuando firmen.

4.1.9. VERIFICACIÓN REPORTE DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA Y LA POLICÍA NACIONAL.

EL MUNICIPIO verificará que los oferentes no se encuentren incluidos dentro del Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República y que no cuenten

con sanciones disciplinarias vigentes en la Procuraduría General de la Nación; así mismo, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica no deben presentar antecedentes judiciales.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentra (n) habilitado (s) para contratar con el Estado, en razón a que no se encuentra vinculada con el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas –RNMC- de la Policía Nacional de Colombia como infractora de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia".

4.1.20. CONDICIÓN DE DEUDOR O NO ALIMENTARIO MOROSO DESCARGADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

La personal natural y el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

De conformidad lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

4.1.21. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

De conformidad con lo previsto en los artículos 182, 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar que el proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica o del consorcio o unión temporal y de cada uno de sus integrantes no se encuentre vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 y/o se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, el municipio consultará el RNMC a través de la página web de la Policía Nacional.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.22. Registro Único Tributario (RUT)

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente y su dirección. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

4.2. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO.

4.2.1. Deberá diligencia y suscribir el **ANEXO N° 3 ESPECIFICACIONES TECNICAS**, EL OFERENTE, los cuales deben corresponder a los ítems ofrecidos

4.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar dos (2) copias de contrato y/o certificación de cumplimiento de contrato ejecutado y suscritos con entidades públicas y/o privadas, en el que por lo menos uno (01) de ellos deberá estar suscrito con entidad pública, cuyo objeto esté relacionado con la suministro de elementos de papeleria y de oficina; celebrado y ejecutado en el último año, contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación y cuyo valor individual ejecutado expresado en SMMLV del año de facturación sean igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

4.2.2.3. **CRITERIOS DIFERENCIALES**

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES. (Mipymes en el sistema de compras públicas).

Conforme lo establece el Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015) y el análisis del mercado realizado, los proponentes que hagan parte del sector de empresas "MIPYMES" tendrán para el presente proceso requisitos habilitantes de capacidad técnica diferenciales respecto de las demás empresas/proponentes así:

El proponente podrá allegar **MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES y/o COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS** con las que se acredite la experiencia en objetos similares al de la presente contratación, expedida por entidades públicas, privadas o particulares, en el que por lo menos uno (01) de ellos deberá estar suscrito con entidad pública, cuyo objeto esté relacionado con la suministro de elementos de aseo y/o cafeteria y cuyo valor individual o sumado sea por un valor igual o superior al del presupuesto oficial de la invitación expresado en (SMMLV).

Los requisitos para la acreditación de las certificaciones de experiencia, en todo caso serán los mismos establecidos para los demás proponentes.

Las empresas que no hagan parte del sector de empresas "MIPYMES" deberán seguir las reglas establecidas en el numeral EXPERIENCIA de la invitación pública del proceso.

Para la acreditación de mipymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

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.

Nota No. 1: 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.
Nota No. 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Cada una de las certificaciones de experiencia deberá reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato

- Valor del contrato

Nota 1: No se aceptan documentos emitidos o suscritos por el mismo proponente.

Nota 2: No se aceptan certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 3: En caso de que el proponente haya celebrado contratos con la entidad que cumplan con los requisitos antes descritos, deberá manifestar por escrito el número del contrato y la fecha de suscripción del mismo, efecto para lo cual la entidad procederá a verificarlo en los archivos que reposan en el municipio de El Rosal.
Nota 4: El municipio se reserva el derecho a verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o Entidades de donde provenga la información.

Nota 5: Si no se acredita como mínimo la experiencia exigida en el presente numeral, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, el proponente será considerado como NO HÁBIL.

Nota 6: La experiencia del Consorcio o Unión Temporal se evaluará teniendo en cuenta la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, que cumplan los requisitos exigidos, los cuales serán totalizados para determinar la experiencia acumulada en contratos similares que tenga el Consorcio o Unión Temporal que presenta la oferta. Se aclara que, si uno solo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de contratación.

Nota 7: En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, el MUNICIPIO podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Nota 8: La Entidad se reserva el derecho a verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o Entidades de donde provenga la información.

Nota 9: La experiencia aportada por entidades privadas o particulares deberán aportar la respectiva factura electrónica.

4.2.2.4. ADEMÁS DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS ANTERIORMENTE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, SE DEBERÁN TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

a. En caso de que el proponente haya celebrado contratos con el MUNICIPIO, que cumplan con los requisitos antes descritos, deberá manifestar por escrito el número del contrato y la fecha de suscripción del mismo, a efecto que la entidad proceda a verificarlo en los archivos que reposan en el MUNICIPIO.

b. Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes. No se aceptarán auto certificaciones

c. Si el proponente acredita más de cinco (5) contratos que cumplan los requisitos exigidos en este numeral, la Entidad tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, los dos (2) contratos que cumplan los requisitos exigidos en la invitación pública y cuyo objeto sea igual o se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

d. Si no se acredita como mínimo la experiencia exigida en el presente numeral, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, el proponente será considerado como NO HÁBIL.

e. Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los valores de/los contrato/s, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del/los contrato/s respectivo/s.

f. Cuando el valor del contrato (experiencia) esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD), la entidad hará la conversión a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

g. Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

h. Si el proponente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanar o aclarar.

i. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un contrato con el lleno de los requisitos establecidos en este numeral, salvo lo relativo al valor del contrato, ya que este se puede acreditar en conjunto.

j. Si en los documentos que acreditan la experiencia, se encuentran contratos en los cuales el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

k. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades de selección previstas en la Ley 80 de 1993.

La Entidad se reserva el derecho a verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o Entidades de donde provenga la información.

4.3. REQUISITOS FINANCIEROS

Atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 no se exigirá capacidad financiera a los proponentes atendiendo la naturaleza y cuantía del proceso de selección.

No obstante, el profesional del grupo de Contratos y convenios del MUNICIPIO acompañará al equipo evaluador para la revisión de la propuesta económica y los precios allí relacionados, así como las operaciones aritméticas de acuerdo con el presupuesto oficial y prestará apoyo para el análisis de los precios artificialmente bajos, en caso de requerirse.

CÁPITULO V.
DOCUMENTOS EXIGIBLES PARA EL PROPONENTE ADJUDICATARIO

5.1. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO

El RUT deberá estar actualizado.

5.1.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El Adjudicatario deberá presentar una certificación bancaria reciente, en donde conste el Banco, tipo de cuenta (Ahorros o Corriente) y el número de cuenta.

Los demás documentos y formatos requeridos serán entregados y aportados en el momento de la suscripción del contrato.

CÁPITULO VI.
INFORMACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofrecido la propuesta con el menor precio en la sumatoria de precios unitarios, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

6.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, a solicitud del **ALCALDIA DE EL ROSAL,** los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la plataforma del **SECOP II**.

Al respecto, se tendrá en cuenta la regla jurisprudencial en virtud de la cual, los requisitos habilitantes se deben acreditar al momento del cierre del proceso de selección, y por tanto, no se pueden completar o demostrar con hechos que ocurran con posterioridad a la radicación de las ofertas. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

En ese sentido, lo que será subsanable será la prueba de tales condiciones, que, en todo caso, debieron ocurrir con anterioridad al momento de radicación de las ofertas y no hechos que ocurrieron con posterioridad a tal instante de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

De conformidad con la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, los proponentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas deberán justificar la razón por la cual no realizan dicha subsanación. Cuando el proponente no justifique, la Entidad podrá dar traslado del caso a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública.

6.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

En caso de que con ninguno de los once (11) criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se pueda determinar un ganador, la entidad estatal establece el siguiente método aleatorio para seleccionar al oferente ganador:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

Carrera 6 No 7-40 Tel 3214472064 El Rosal Cundinamarca
www.elrosal-cundinamarca.gov.co Email: contactenos@elrosal-cundinamarca.gov.co

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Nota 2. Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior

Nota. 3. La forma y documentos soporte para la acreditación de cada uno de los criterios de desempate, deberán ser aportados y contener todas y cada una de las especificaciones solicitadas, so pena de no aplicar el criterio de desempate a la propuesta presentada.

Nota 4: Debido a que, para algunos de los criterio de desempate se entregan certificados o documentos que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte de los titulares de los datos. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento de los criterios de desempate.

6.4. CAUSALES DE RECHAZO

Las ofertas presentadas al presente proceso de contratación serán descartadas en los siguientes casos:

- **a.** Cuando una propuesta no se ajusta a la presente invitación, porque carece de alguno de los documentos o condiciones exigidas que no sea susceptible de ser subsanado, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos.
- **b.** Cuando no se indique la marca y referencia de los bienes ofrecidos
- **c.** Cuando el proponente no diligencie su oferta económica en la plataforma de SECOP II.
- **d.** Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial establecido o cuando presentada esta no manifieste valor alguno.
- **e.** Cuando el proponente no presente subsanación de los documentos o condiciones exigidas en la Invitación Pública, que sean requeridas por el Comité Evaluador del proceso de selección, dentro del término de traslado de la evaluación.
- **f.** Cuando se realice omisión, modificación o alteración de las condiciones establecidas en la oferta económica.
- **g.** Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de SECOP de alguno de sus integrantes.

h. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o de quien suscriba el documento.

i. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al **MUNICIPIO**, o a los demás participantes, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.

j. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o a través de un mecanismo diferente al establecido en el presente documento.

k. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).

l. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

m. En caso de que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación y/o con la duración exigida en la invitación al momento del cierre de la presente invitación.

n. Cuando el proponente presente su propuesta económica, desconociendo los requisitos de ley que establece las normas tributarias vigentes, y no oferta de acuerdo con su condición tributaria.

o. Las demás contempladas en la presente invitación y en la Ley.

6.5. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE EL ROSAL, declarará desierto el proceso en los siguientes eventos:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con lo establecido en la presente Invitación Pública.

b. Cuando ninguna propuesta económica se ajuste al presupuesto.

c. Cuando no se presenten oferentes para participar en el proceso de selección.

d. Cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del proponente.

e. Cuando habiéndose recibido una propuesta, esta resulte incursa en causal de rechazo.

f. Cuando ninguna de las propuestas recibidas se habilite jurídica y/o técnicamente.

Carrera 6 No 7-40 Tel 3214472064 El Rosal Cundinamarca
www.elrosal-cundinamarca.gov.co Email: contactenos@elrosal-cundinamarca.gov.co

CÁPITULO VII.
CONDICIONES ESPECIALES DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

7.1. PLAZO.

El plazo de ejecución proyectado será hasta por tres (03) meses y/o hasta agotar presupuesto oficial, se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución previstos en la Ley.

7.2. OBLIGACIONES

7.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Efectuar las actividades objeto del contrato, de acuerdo a los requerimientos del Municipio de El Rosal, donde se concerté con el supervisor del contrato.
2. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
3. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en desarrollo del objeto del presente contrato adquiere, cuando con ellos se cause perjuicio a la Alcaldía Municipal del municipio de El Rosal- Cundinamarca, o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80/93. "Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual de los términos de la ley".
4. Tomar las medidas necesarias y oportunas para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato con la persona encargada de la administración.
5. Realizar el cobro puntual de sus pagos de acuerdo a la periodicidad de los mismos, con el fin de evitar traumatismos contables y presupuestales y además realizar el respectivo control al desarrollo del objeto contractual.
6. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
   a. Si por alguna circunstancia el CONTRATISTA solicita la terminación anticipada del contrato deberá hacerlo dentro de los 05 días anteriores a la misma, reservándose al municipio las razones que tenga para no autorizarla, evitando que se vea afectada la prestación del servicio.
9. Deberá dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y en concordancia con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.
10. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
11. Realizar las Actividades de Acuerdo a lo Solicitado por la Alcaldía Municipal de El Rosal.
12. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social, integral, parafiscales de conformidad con el art 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 en concordancia con la Ley 828 del 10 de Julio de 2003 y demás normas aplicables.
13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

7.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga con el MUNICIPIO DE EL ROSAL a cumplir con el objeto y especificaciones técnicas y con las siguientes obligaciones: Además de las obligaciones establecidas para los contratistas en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato en las cantidades, especificaciones técnicas, calidades y plazos descritos.
2. Constituir las pólizas pactadas en el contrato, cuando los estudios previos determinen la exigencia.
3. Cambiar inmediatamente los elementos defectuosos (cuando corresponda a suministros) por otros en perfectas condiciones, so pena de hacerse acreedor a las sanciones previstas en la Ley y en el presente contrato.
4. No ceder, ni subcontratar el presente contrato sin autorización previa y escrita del ALCALDE MUNICIPAL del MUNICIPIO DE EL ROSAL
5. Atender las recomendaciones del Supervisor.
6. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedas presentarse.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
9. Todas las demás y que sean inherentes al objeto del contrato y a las obligaciones pactadas en el mismo, como las establecidas en la Ley.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar exacto para la entrega de los elementos será en el edificio administrativo de la alcaldía de El Rosal Cundinamarca, dentro de dicha sede será preparado por el supervisor del contrato y será definido al momento de pactar la fecha de inicio**.**

7.3. GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, y de forma específica la misma norma en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 así:

Cumplimiento:	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Calidad de los Bienes	objeto del Suministro, de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato, por el diez por ciento (10%) del valor total de este y vigente por el término de duración del contrato y un (1) año más.

En el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata el presente numeral dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriban para tales fines.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral y mantener la suficiencia de las mismas durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del MUNICIPIO

NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

NOTA 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

NOTA 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

NOTA 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 7: Cuando el contratista adjudicatario sea una estructura plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

NOTA 8: En todo caso se debe precisar que el contratista deberá garantizar que las garantías se encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato.

7.5. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, las partes acuerdan multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte (20%) del valor total del contrato y podrán ser compensadas con los valores que le adeude EL MUNICIPIO al **CONTRATISTA** de conformidad con las reglas generales del Código Civil o mediante cobro judicial o de la garantía constituida por el **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Las multas se efectuarán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La imposición de multas se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al **ALCALDIA DE EL ROSAL** el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.6. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con los valores que le adeude el MUNICIPIO al CONTRATISTA de conformidad con las reglas del Código Civil. PARÁGRAFO PRIMERO: Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan al MUNICIPIO para el cobro de los demás perjuicios ocasionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al MUNICIPIO el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.7. INDEMNIDAD

EL **CONTRATISTA** está en la obligación de mantener al MUNICIPIO libre 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.

7.8. SUPERVISIÓN

El **MUNICIPIO**, designa como supervisor a la Secretaria General y de Gobierno, o quien haga sus veces, ó quien sea designado por el Alcalde Municipal, quien hará seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, y recibirá a satisfacción el Objeto contratado, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión del MUNICIPIO.

7.9. LIQUIDACIÓN

El presente contrato se liquidará conforme a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

PROYECTÓ	Wilson Jair Avendaño Chaparro	Abogado – Secretaria General y de Gobierno	ORIGINAL FIRMADO
REVISÓ	Bibiana Gonzalez Rojas	Secretaria General y de Gobierno	ORIGINAL FIRMADO
APROBÓ	Jorge Mikan Salgado	Alcalde – Municipio de El Rosal	ORIGINAL FIRMADO

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.

Señores
ALCALDIA DE EL ROSAL
Cundinamarca

Asunto: Proceso de Selección por Mínima Cuantía No. **SGG-MC-006-2024**, cuyo objeto consiste *en* **"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE EL ROSAL".**

Referencia: Presentación de propuesta para:

El/Los suscrito (s) _____ en mí / nuestra calidad de representante legal de [nombre del proponente] de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No **SGG-MC-006-2024** presento oferta para el proceso de contratación del asunto y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que esta OFERTA, junto con la aceptación de la misma, constituyen el contrato y solo compromete a los aquí firmantes.

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

3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de la invitación y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contracción del SECOP II las Adendas y aceptamos su contenido.

5. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.

6. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación.

7. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS establecidos en los Anexo No. 3** de la presente invitación.

8. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

9. Que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación y el contrato que forma parte del mismo, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.

10. Que el valor de nuestra OFERTA ECONOMICA es el señalado a través de la **PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II**.

11. Que cumplimos con toda la normatividad relacionada con la prevención de riesgos laborales, en especial lo ordenado por el Decreto 1072 de 2015 – "Decreto único Reglamentario del Sector Salud".

12. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la presente modalidad de contratación y de sus anexos.

13. Que la vigencia de la presente oferta es de noventa (90) días calendario.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del OFERENTE_____
Nombre del Representante Legal_____
Nit _____ de_____
Dirección_____
Ciudad_____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONOMICA

ANEXO 2 PROPUESTA ECONOMICA - PROCESO MINIMA CUANTIA MC-SGG-006-2024

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE EL ROSAL

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	BOLSILLO ACETATO TAMAÑO CARTA X 20 UNID	PAQUETE	
2	BANDA ELASTICA #22	KILO	
3	BARRA DE SILICONA DELGADA X KILO	PAQUETE	
4	BISTURI METALICO GRANDE	UNIDAD	
5	BORRADOR MIGA DE PAN GRANDE X 20 UNID	CAJA	
6	CAJA PARA ARCHIVO REF X200 (DIMENSIONES; ALTO 40 CM, ANCHO: 21 CM, LARGO:26 CM, PARED 4 MM; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO KRAFT SINGLE FACE CALIBRE: 790 RECUBRIMIENTO INTERNO.)	UNIDAD	
7	CALCULADORA 12 DIGITOS MEDIANA 31.7 X 103 X 145 MM APAGADO AUTOMATICO	UNIDAD	
8	CARPETA TAMAÑO CARTA TIPO KIMBERLY BEIGE X 20 UNI	PAQUETE	
9	CD -R CAPACIDAD 700 MB VELOCIDAD DE ESCRITURA 56X TORRE X 100 UNIDADES	TORRE	
10	CERA PARA CONTAR HOJAS DE 20 GRS	UNIDAD	
11	CHINCHES PLASTIFICADO CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	
12	CINTA ENMASCARAR DELGADA 12 MM X 20 MTRS	UNIDAD	
13	CINTA TRANSPARENTE DE 1/2 12 X12	UNIDAD	
14	CINTRA TRANSPARENTE EMPAQUE IDEAL PARA CAJA DE CARTÓN. EN MATERIAL POLIPROPILENO. DIMENSIONES DE 48MM X 100 METROS.	UNIDAD	
15	CLIPS PLASTIFICADO PEQUEÑO X 100 UNI	CAJA	
16	CLIPS MARIPOSA X 50 UNID	CAJA	
17	COSEDORA METALICA PARA 25 HOJAS	UNIDAD	
18	CORRECTOR LAPIZ LIQUIDO	UNIDAD	
19	CUCHILLA PARA BISTURI METALICO GRANDE DE 18 MM X 10 UNID	ESTUCHE	
20	DVD-R IMPRIMIBLE EN BLANCO TORRE X 50 UNIDADES	TORRE	
21	ESFERO NEGRO CAJA X 12 UNID SEMI GEL	CAJA	
22	GANCHO PARA COSEDORA GALVANIZADA ESTÁNDAR CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75G CAJA POR 5000 UNI	CAJA	
23	GANCHOS LEGAJADOR FOLIO EXPEDIENTE X 100 UND	PAQUETE	
24	GUANTE DE NITRILO X 100 UNID	CAJA	
25	HUELLERO DACTILAR DE FORMA REDONDA DIÁMETRO MAYO A 60 MM Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO	UNIDAD	
26	JUEGO DE TAPA DE CARTON (YUTE) DE 600GRS REFORZADA EN TELA FORMA ARCHIVO CON PERFORACIONES CIRCULARES	UNIDAD	

27	LAPIZ NEGRO CAJA X 12 UNI NO. 2, CON DISEÑO TRIANGULAR, DE ALTA CALIDAD QUE NO SE ABRA NI SE ASTILLE	CAJA	
28	LIBROS RADICADORES (600 FOLIOS)	UNIDAD	
29	MARCADOR BORRABLE SECO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA POLIÉSTER, PARA HACER LÍNEAS A APROX DE 2-12 MM, SURTIDOS COLORES	UNIDAD	
30	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G DE PUNTA BISELADA, POLIÉSTER, PARA HACER LÍNEAS APROXIMADA 1,-12 MM,	UNIDAD	
31	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA ESISTENTE AL AGUA, TINTA DE SECADO VARIOS COLORES	UNIDAD	
32	MEMORIA USB 64 GB	UNIDAD	
33	NOTAS ADHESIVAS POST-IT 75X75 X 100 UNID	PAQUETE	
34	NOTAS ADHESIVAS POST-IT BANDERITAS 5 COLORES	PAQUETE	
35	PAPEL KIMBERLY COLOR BEIGE TAMAÑO CARTA X 50 UND	PAQUETE	
36	PAPEL PERIODICO X 25 PLIEGOS	PAQUETE	
37	PAPELERA DE OFICINA MALLA NEGRA DE 26 CM DE LARGO 26 CM DE ANCHO Y 28 CM DE ALTO	UNIDAD	
38	PEGANTE EN BARRA 40 G	UNIDAD	
39	PEGANTE LIQUIDIDO PARA PAPEL 255 G	UNIDAD	
40	PERFORADORA DE 2 HUECOS METALICA PARA 30 HOJAS	UNIDAD	
41	PILA DOBLE AA RECARGABLES	PAR	
42	PILA RECARGABLE AAA RECARGABLES	PAR	
43	REGLA 30CM DE PLASTICO	UNIDAD	
44	RESALTADOR VARIOS COLORES	UNIDAD	
45	RESMAS TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS	UNIDAD	
46	RESMAS TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS 75 GR/ M2 21.6 X 33CM	UNIDAD	
47	ROLLOS DE PAPEL PARA PLOTTER HP Z5400 DE 42" BOND 75 GRS X 50 MTS	UNIDAD	
48	SACAGANCHOS	UNIDAD	
49	SOBRE FELPA PARA CD X 100 UNI	PAQUETE	
50	SOBRES MANILA OFICIO X 100 UNI	PAQUETE	
51	SOBRES MANILA MEDIA CARTA X 100 UNI	PAQUETE	
52	TABLA DE APOYO EN PASTA Y/O MADERA CON GANCHO METALICO DE ALTA DURABILIDAD	UNIDAD	
53	TAJALAPIZ METALICO PARA LAPIZ DE 2MM X 24 UNIDADES	CAJA	
54	TIJERA GRANDE DE 24,5 CM	UNIDAD	
55	TINTA PARA SELLO 30 ML	UNIDAD	
VALOR TOTAL DE LA OFERTA VALOR UNITARIO:			
VALOR TOTAL DE LA OFERTA:			
NOTA: Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará por el sistema de monto agotable, se tendrá en cuenta como factor de selección la sumatoria de los valores unitarios incluido el IVA (según aplique).			

ANEXO No. 3
ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Deberá **diligenciar** y suscribir el **Anexo No 3** y **CONDICIONES TECNICAS,** los cuales deben corresponder a los ítems ofrecidos, en idioma español.

A. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE EL ROSAL.

B. CONDICIONES TECNICAS

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
1	BOLSILLO ACETATO TAMAÑO CARTA X 20 UNID	PAQUETE
2	BANDA ELASTICA #22	KILO
3	BARRA DE SILICONA DELGADA X KILO	PAQUETE
4	BISTURI METALICO GRANDE	UNIDAD
5	BORRADOR MIGA DE PAN GRANDE X 20 UNID	CAJA
6	CAJA PARA ARCHIVO REF X200 (DIMENSIONES; ALTO 40 CM, ANCHO: 21 CM, LARGO:26 CM, PARED 4 MM; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO KRAFT SINGLE FACE CALIBRE: 790 RECUBRIMIENTO INTERNO.)	UNIDAD
7	CALCULADORA 12 DIGITOS MEDIANA 31.7 X 103 X 145 MM APAGADO AUTOMATICO	UNIDAD
8	CARPETA TAMAÑO CARTA TIPO KIMBERLY BEIGE X 20 UNI	PAQUETE
9	CD -R CAPACIDAD 700 MB VELOCIDAD DE ESCRITURA 56X TORRE X 100 UNIDADES	TORRE
10	CERA PARA CONTAR HOJAS DE 20 GRS	UNIDAD
11	CHINCHES PLASTIFICADO CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA
12	CINTA ENMASCARAR DELGADA 12 MM X 20 MTRS	UNIDAD
13	CINTA TRANSPARENTE DE 1/2 12 X12	UNIDAD
14	CINTRA TRANSPARENTE EMPAQUE IDEAL PARA CAJA DE CARTÓN. EN MATERIAL POLIPROPILENO. DIMENSIONES DE 48MM X 100 METROS.	UNIDAD
15	CLIPS PLASTIFICADO PEQUEÑO X 100 UNI	CAJA
16	CLIPS MARIPOSA X 50 UNID	CAJA
17	COSEDORA METALICA PARA 25 HOJAS	UNIDAD
18	CORRECTOR LAPIZ LIQUIDO	UNIDAD
19	CUCHILLA PARA BISTURI METALICO GRANDE DE 18 MM X 10 UNID	ESTUCHE
20	DVD-R IMPRIMIBLE EN BLANCO TORRE X 50 UNIDADES	TORRE

21	ESFERO NEGRO CAJA X 12 UNID SEMI GEL	CAJA
22	GANCHO PARA COSEDORA GALVANIZADA ESTÁNDAR CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75G CAJA POR 5000 UNI	CAJA
23	GANCHOS LEGAJADOR FOLIO EXPEDIENTE X 100 UND	PAQUETE
24	GUANTE DE NITRILO X 100 UNID	CAJA
25	HUELLERO DACTILAR DE FORMA REDONDA DIÁMETRO MAYO A 60 MM Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO	UNIDAD
26	JUEGO DE TAPA DE CARTON (YUTE) DE 600GRS REFORZADA EN TELA FORMA ARCHIVO CON PERFORACIONES CIRCULARES	UNIDAD
27	LAPIZ NEGRO CAJA X 12 UNI NO. 2, CON DISEÑO TRIANGULAR, DE ALTA CALIDAD QUE NO SE ABRA NI SE ASTILLE	CAJA
28	LIBROS RADICADORES (600 FOLIOS)	UNIDAD
29	MARCADOR BORRABLE SECO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA POLIÉSTER, PARA HACER LÍNEAS A APROX DE 2-12 MM, SURTIDOS COLORES	UNIDAD
30	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G DE PUNTA BISELADA, POLIÉSTER, PARA HACER LÍNEAS APROXIMADA 1,-12 MM,	UNIDAD
31	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA ESISTENTE AL AGUA, TINTA DE SECADO VARIOS COLORES	UNIDAD
32	MEMORIA USB 64 GB	UNIDAD
33	NOTAS ADHESIVAS POST-IT 75X75 X 100 UNID	PAQUETE
34	NOTAS ADHESIVAS POST-IT BANDERITAS 5 COLORES	PAQUETE
35	PAPEL KIMBERLY COLOR BEIGE TAMAÑO CARTA X 50 UND	PAQUETE
36	PAPEL PERIODICO X 25 PLIEGOS	PAQUETE
37	PAPELERA DE OFICINA MALLA NEGRA DE 26 CM DE LARGO 26 CM DE ANCHO Y 28 CM DE ALTO	UNIDAD
38	PEGANTE EN BARRA 40 G	UNIDAD
39	PEGANTE LIQUIDIDO PARA PAPEL 255 G	UNIDAD
40	PERFORADORA DE 2 HUECOS METALICA PARA 30 HOJAS	UNIDAD
41	PILA DOBLE AA RECARGABLES	PAR
42	PILA RECARGABLE AAA RECARGABLES	PAR
43	REGLA 30CM DE PLASTICO	UNIDAD
44	RESALTADOR VARIOS COLORES	UNIDAD
45	RESMAS TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS	UNIDAD
46	RESMAS TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS 75 GR/ M2 21.6 X 33CM	UNIDAD
47	ROLLOS DE PAPEL PARA PLOTTER HP Z5400 DE 42" BOND 75 GRS X 50 MTS	UNIDAD
48	SACAGANCHOS	UNIDAD
49	SOBRE FELPA PARA CD X 100 UNI	PAQUETE
50	SOBRES MANILA OFICIO X 100 UNI	PAQUETE
51	SOBRES MANILA MEDIA CARTA X 100 UNI	PAQUETE
52	TABLA DE APOYO EN PASTA Y/O MADERA CON GANCHO METALICO DE ALTA DURABILIDAD	UNIDAD
53	TAJALAPIZ METALICO PARA LAPIZ DE 2MM X 24 UNIDADES	CAJA
54	TIJERA GRANDE DE 24,5 CM	UNIDAD
55	TINTA PARA SELLO 30 ML	UNIDAD

Nombre o Razón Social del OFERENTE_____
Nombre del Representante Legal_____
Nit _____ de_____
Dirección_____
Ciudad_____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

FORMATO No. 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDIA DE EL ROSAL
Cundinamarca

Objeto: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE EL ROSAL.

REFERENCIA: Proceso de Mínima Cuantía No. **SGG-MC-006-2024**

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (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 el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)[1]**
_____	_____
_____	_____

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
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 del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997. 7. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2022.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
_____ Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

_____

_____

FORMTATO No. 4
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C. Señores
ALCALDIA DE EL ROSAL
Cundinamarca

Objeto: **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE EL ROSAL.**

REFERENCIA: Proceso de Mínima Cuantía No. **SGG-MC-006-2024**

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y_____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (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 el proceso de la referencia, cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN[2] (%)[3]**	**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
7. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____ Telefax
_____ Ciudad
_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes) (Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

[2] Discriminar en función de las obligaciones e ítems establecidos en el anexo técnico, para cada uno de los integrantes.

[3] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

FORMATO No. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber: _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____(nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el Proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO DE ORIGEN DE FONDOS, LEGALIDAD Y ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

COMPROMISO:

PRIMERO: Que el **ALCALDIA DE EL ROSAL**, adelanta un proceso para la celebración de un contrato estatal donde el objeto es "**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE EL ROSAL.**

SEGUNDO: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado Colombiano y municipio de El Rosal **-** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que el Proponente, se encuentra compuesto por los siguientes integrantes: **(Diligenciarse en caso de presentarse como consorcio o unión temporal)**

CUARTO: Que siendo el interés de **EL PROPONENTE** participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero procedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1 EL PROPONENTE declara apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del municipio en propender por el fortalecimiento y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia en todas sus actuaciones y al momento de rendir cuentas.
1.2 EL PROPONENTE se compromete a no dar ni ofrecer dinero u otra utilidad de manera directa o indirecta a través de terceros, a ningún funcionario público, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o primero civil, ni a persona alguna ya sea natural o jurídica que actúe como funcionario, servidor, empleado, asesor, consultor y/o contratista del MUNICIPIO, con el fin de influir en la determinación de las condiciones de la presente Invitación a presentar Oferta y/o del Contrato y/o en la evaluación de las propuestas y/o en la adjudicación del presente proceso.
1.3 EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo hagan en su nombre.
1.4 EL PROPONENTE responderá de manera solidaria en caso que un tercero que actúe en su nombre, ya sea como empleado, representante legal, director y/o administrador, un agente

comisionista independiente, como asesor y/o como consultor, dé u ofrezca dinero u otra utilidad con el fin de influir en la determinación de las condiciones del presente Pliego y/o del Contrato y/o en la evaluación de las propuestas y/o en la adjudicación del presente proceso. Que revelará de manera clara y en forma total al municipio de EL ROSAL y ante cualquier organismo de control, en el momento que así se le solicite o lo requiera, los nombres de todos los beneficiarios de los pagos suyos y/o efectuados en su nombre relacionados por cualquier concepto con el presente proceso, incluyendo los pagos ordinarios ya realizados, aquellos por realizar, así como los que se propongan hacer en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso.

1.5 EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes términos de referencia, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLÁUSULA SEGUNDA, CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias legales, así como las previstas en el reglamento del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de origen de fondos, legalidad y anticorrupción.

CLÁUSULA TERCERA, - DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

El proponente declara que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al presente proceso son producto de la realización de las siguientes actividades:

Descripción de las actividades: **(Se deben señalar las actividades económicas desarrolladas por el proponente**)

Y que los mismos, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional.

NOTA: Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el contenido de este Formato por cada uno de los integrantes.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo a los ***(Día del mes en letras y números*)** días del mes de **(*Denominación del Mes*)** del año (***Denominación del Año***).

EL PROPONENTE

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTOS TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE, SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADOS.

NOTA: EL MUNICIPIO **-** se abstendrá de suscribir contrato alguno con personas reportadas en el boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República, conforme lo establece el inciso tercero del Artículo 60 de la Ley 610 del 15 de agosto de 2000.

FORMATO No. 6- CERTIFICADO PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, **ICBF** y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de _____
FIRMA---------- NOMBRE
DE QUIEN CERTIFICA _____

Nota: En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

FORMATO No. 6A – PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA---------- NOMBRE
DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

FORMATO No. 6B – NO OBLIGACIÓN DE REALIZAR APORTES

EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales.

Dada en ___ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de _____.

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL) TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal) _____

Nota: En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.