INVITACIÓN PÚBLICA MC 004 DE 2024
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 se desarrolla la presente INVITACIÓN PÚBLICA en los siguientes términos:

Aspectos generales:	
Fecha de la Invitación Pública	Abril de 2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No. 092 del 29 de abril de 2024
Presupuesto Oficial Estimado	Hasta la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($19,952,240)** IVA incluido y todos impuestos a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y contratación
Condiciones para participar	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, así como los consorcios y uniones temporales que se constituyan para tal fin, siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley, y en especial las de los artículos 8 a 10 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes

La Personería Municipal de Cota, presenta invitación a quien le interese presentar propuesta para el proceso de selección de mínima cuantía, bajo los siguientes parámetros:

1. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, CAFETERÍA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA

2. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION Y PRESUPUESTO OFICIAL

Mediante el PM No. 2366 de abril del 2024, se realizó solicitudes de cotizaciones a diferentes empresas del sector de suministro de elementos de papelería, aseo, cafetería, para lo cual tres de ellas enviaron cotizaciones de los requerimientos técnicos de la entidad, donde se efectuó el PROMEDIO de las tres (3) cotizaciones y se definen como precios de referencia los que se encuentran en el Excel que hace parte integral del presente proceso de selección:

	COTIZACION No.01	**COTIZACION No.02**	**COTIZACION No.03**	PROMEDIO
ELEMENTOS DE PAPELERIA	$ 11,632,711	$ 13,079,782	$ 12,864,989	$12,525,827
ELEMENTOS DE CAFETERIA Y ASEO	$ 7,601,839.00	$ 7,383,771.50	$ 7,293,629.00	$ 7,426,413
TOTAL COTIZACION	**$19,952,240**			

Teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado y tomando el promedio como precio de referencia, el presupuesto oficial del presente proceso de selección es de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($19,952,240)** IVA incluido y todos impuestos a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y contratación.

Los valores tomados incluyen los costos por concepto de impuestos, contribuciones y demás; que fueron tenidos en cuenta por los proveedores.

3. CARGA TRIBUTARIA

Dentro del presupuesto oficial estimado se incluyen los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio de Cota, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Propuesta, junto con los costos administrativos y operativos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y Contrato.

- Estampilla del adulto mayor 3%
- Estampilla pro-cultura: 1%
- Estampilla pro-deporte: 2.5%
- Rete Ica- según la actividad (entre el 5 x1.000 o hasta el 7 x 1.000)
- Retención en la fuente de renta – suministro y/o adquisición si el proveedor es declarante el 2.5% y si no es declarante el 3.5%, prestación de servicio persona natural 6% y si es jurídica el 4%
- Rte IVA (se encuentra entre el 15% y 50% según lo convenido con el futuro contratista

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

4.1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ESPECIFICACIONES TECNICAS PRINCIPALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

oferente junto con la propuesta deberá suscribir documentos relacionado cada uno de las especificaciones técnicas de los insumos manifestando **Si Cumple O NO Cumple** con lo solicitado por la entidad.

INSUMO DE PAPELERIA				
ITEM	**ELEMENTO**	**DESCRIPCION TECNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	CERA PARA CONTAR	CERA PARA CONTAR HUMEDESOR DACTILAR D2 PELIKAN 14 GR	UNIDAD	2
2	BANDERITAS ADHESIVAS	BANDERITAS AUTO ADHESIVAS REMOBIBLES Y SEMI TRANSPARENTES, COLORES SURTIDOS, MEDIDAS 42*12MM, 100 BANDERITAS.	PAQUETES	10
3	ETIQUETA DE TRANSFERENCIA	ETIQUETAS DE TRANSFERENCIA TERMICA DE 100X150 MM ROLLO X 500	ROLLO	1
4	CARNET INSTITUCIONAL	DISEÑO DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE CARNETS INSTITUCIONALES DE ACUERDO A DISEÑO ENTREGADO POR LA PERSONERIA MUNICIPAL LOS CUALES DEBEN VENIR CON FORRO RIGIDO Y YOYO AZUL OSCURO.	UNIDAD	2
5	CARPETA	CARPETA JUEGO DE TAPAS CON EL LOMO REFORZADO CARTON YUTE DE 600 GRAMOS REFUERZO EN COLETA, CON ALETA VERTICAL TAMAÑO OFICIO ESPESOR DE 1MM DEDIDAS DE LARGO 26 CM *37CM MATERIAL CARTULINA.	UNIDAD	600
6	CD	CD EN BLANCO GRABABLE CAPACIDAD 700 MB VELOCIDAD 40X, TORRE X 100 UND,	TORRE	1
7	DVD/ CD BLU RAY	DVD Y/O CD BLU RAY CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 25 GB PRESENTACION EN TORRE DE 50 UNIDADES.	TORRE	1
8	FUNDA SOBRE PARA DVD/CD	FUNDA SOBRE EN FELPA PARA CD/DVD PAQUETE X100	PAQUETE	2
9	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA CON MEDIDAS DE 40 MTRS * ANCHO 4.9 CM ESPESOR 0.5 MM	UNIDAD	1
10	CLIP MARIPOSA	CLIP MARIPOSA GANCHO METALICO ESTÁNDAR X 50 UND	CAJA	8
11	CLIP PEQUEÑO	CLIP STANDARD EN ACERO DE 3CM* 0,7CM PEQUEÑO,CAJA POR 100 UND	CAJA	8
12	ESFERO NEGRO	ESFERO NEGRO SEMI GEL PUNTA 0.7 MM CAJA *12 UND	CAJA	4
13	ETIQUETA DE TRANSFERENCIA	ETIQUETAS DE TRANSFERENCIA TERMICA A DOBLE COLUMNA MEDIDAS DE 52 MM X 25 MM	ROLLO	3
14	CINTA Y/O PELICULA DE TRANSFERENCIA	CINTA DE TRANFERENCIA TERMICA, DE MEDIDAS 110 MMX 300MT, PELICULA DE TINTA DE CERA PREMIUM PARA IMPRESORA DE ETIQUETAS DE CODIGO DE BARRAS	ROLLO	2
15	GANCHO COSEDORA	GANCHO COSEDORA GALVANIZADO ESTÁNDAR	CAJA	4
16	GANCHGO LEGAJADOR	GANCHO LEGAJADDOR PARA FOLIO LARGO PLASTICO PAQUETE * 20 UND	PAQUETE	50
17	LAPIZ NEGRO	LAPIZ MINA NEGRA PAPER MATE HB#2	CAJA	1
18	PAPEL BLANCO CARTA	CAJA RESMA CARTA MARCA REPROGRAF X 10 UND PAPEL BLANCO	CAJA	3
19	PAPEL BLANCO OFICIO	CAJA RESMA OFICIO MARCA REPROGRAF X 10 UND PAPEL BLANCO	CAJA	5
20	POS-IT	POS-IT COLOR SURTUIDO COLORES LLAMATIVOS NEON Y ULTRA NEON TACO POR 100 HOJAS MEDIDAS 7.6 X7.6 CM, PAQUETE POR 12 TACOS EN EL PAQUETE ADHESIVOS DE BUENA RESISTENCIA	CAJAS	3
21	POS-IT	POS-IT COLOR SURTIDOCOLORES LLAMATIVOS NEON Y ULTRA NEON, EN PAQUETES DE 5 BLOCKS DE 100 HOJAS CON MEDIDAS DE 7.6CMX7.6CM	CAJAS	3
22	CINTA DOBLE FAZ	CINTA DOBLE FAZ ADHESIVA TRANSPARENTE	ROLLOS	1
23	PERFORADORA	PERFORADORA METALICA MEDIANA	UNIDAD	1
24	FECHADOR	RECIBIDO Y FECHA TAMAÑO 52*52 MM	UNIDAD	1
25	SELLO	CON EL LOGO DE LA ENTIDAD TAMAÑO MEDIANO 52*52 MM	UNIDAD	1
26	ADQUSICION E INSTALACION SEÑALIZACION DE BAÑO PARA PERSONAS	SEÑALIZACION BAÑO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA SEÑAL BAÑOS MUJERES DISCAPACITADOS 32.5X22.5CM	UNIDAD	1

	CON MOVILIDAD REDUCIDA			

INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA				
ITEM	**ELEMENTO**	**DESCRIPCION TECNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL	PAQUETE X 4 UNIDADES, CADA ROLLO DE 250 MTS COLOR BLANCO HOJA DOBLE	PAQUETES	10
2	JABON LIQUIDO DE MANOS	JABON LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL HUMECTANTE EN PRESENTACION DE GALON POR 3750 ML	UNIDAD	3
3	AMBIENTADOR	AMBIENTADOR EN AEROSOL DE 400ML, CON EFECTO DESINFECTANTE, OLORES SURTIDOS	UNIDAD	8
4	JABON LAVALOZA	JABON LABALOZA LIQUIDO DESENGRASANTE, ANTIBACTERIAL Y BIODEGRADABLE EN PRESENTACION DE GALON POR 3750ML	UNIDAD	3
5	BOLSAS BASURA PAPELERA	PAQUETE DE BOLSAS PARA PAPELERA DE 10 UNIDADES COLOR BLANCO.	PAQUETES	25
6	ESPONJA LAVALOZA	PAQUETE POR 6 UND DE ESPONJA LAVALOZA DOBLE ANATOMICA VERDE AMARILLA	PAQUETES	3
7	GUANTES DE NITRILON TALLA S Y L	GUANTE DESECHABLE NO ESTERIL SUPERFICIE TEXTURIZADA AMBIDIESTRO LIBRE DE POLVO EN PRESENTACION DE CAJA X 100.	CAJAS	2
8	ALCOHOL ETILICO	ALCOHOL ETILICO CONCENTRADO AL 70% ANTISEPTICO DESINFECTANTE UTILIZADO PARA DESINFECCION DE EQUIPOS Y DE USO DIRECTO. PRESENTACION GALON DE 380 ML.	GALONES	2
9	VASO 4- ONZAS	VASO EN ICOPOR O CARTON DE 4 ONZAS PARA CAFÉ EN PRESENTACION DE PAQUETE X 50 UND	PAQUETES	25
10	VASO 7 ONZAS	VASO EN PLASTICO TRANSPARENTE DE 7 ONZAS EN PRESENTACION DE PAQUETE X 20 UND	PAQUETES	20
11	AROMATICAS HIERBAS Y/O FRUTAS	MEZCLA DE PEREJIL, ANÍS, POLEO, TOMILLO Y ENELDO.CONTENIDO: 45 GR NETOS (30 UNIDADES DE 1,5 GR) PORCIONES POR ENVASE: 30 APARIENCIA: HIERBAS Y ESPECIAS PULVERIZADAS Y EMPACADAS EN SACHET INDIVIDUAL DE PAPEL FILTRO, CON ETIQUETA ADHERIDA CON HILO EN FORMA MANUAL. AROMA: CARACTERÍSTICO DE LAS HIERBAS QUE COMPONEN LA MEZCLA, LIBRE DE AROMAS EXTRAÑOS. SABOR: CARACTERÍSTICO DE LAS HIERBAS QUE COMPONEN LA MEZCLA, LIBRE DE SABORES EXTRAÑOS CAJA Y ETIQUETAS EN CARTULINA PROVENIENTE DE BOSQUES SUSTENTABLES, APTA PARA CONTACTO CON ALIMENTOS, E IMPRESA CON TINTAS A BASE DE SOYA SIN DERIVADOS DEL PETRÓLEO. RECICLABLE 100% Y DE RÁPIDO PROCESO DE BIODEGRADACIÓN. DEBERA ACREDITAR REGISTRO INVIMA	CAJAS	160
12	TRAPERO	TRAPERO TIPO COPA DE 450 Gr ACOPLE ROSCA	UNIDAD	3

13	**SERVILLETAS**	SERVILLETA HOJA DOBLE 27.5 X13 CM DOBLADA X 100 UND BLANCA.	PAQUETES	5
14	**PLATOS PEQUEÑOS**	PLATO DESECHABLE DE PONQUE BLANCO X 50 UND ALMIDON DE MAIZ 15 X 15 X 1.5 CM	PAQUETES	15
15	**TENEDORES**	TENEDOR DESECHABLE PLASTICO BLANCO X 100 UND	PAQUETES	1
16	**AZUCAR**	PAQUETE DE AZUCAR TUBIPAK POR 200 UND EXTRAFINA CON CRITALES DE AZUCAR PURO COLOR BLANCO PESO DE CADA TUBOPAK 5GR	PAQUETES	15
17	**TOALLA DESECHABLE PARA MANOS**	PAQUETE POR 100 UNIDADES DE TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS DOBLADA EN Z DOBNLE HOJA COLOR NATURAL.	PAQUETES	70
18	**BLANQUEADOR**	BLANQUEADOR DESINFECTANTE POR 20 LITROS	GALONES	1
19	**LIMPIA PISOS DE DIFERENTES AROMAS**	LIMPIA PISOS CON BICARBONATO DESINFECTANTE BIODEGRADABLE PARA PISOS DE BALDOSA GALON POR 20 LITROS.	UNIDAD	6
20	**BAYETILLA**	TELA EN FIBRA 100% ALGODÓN SUAVE AL PATACTO MAXIMA ABSOCION DE FACIL LAVADO Y SECADO PAQUETE X 5 UNIDADES	PAQUETES	3
21	**PASTILLAS DE CLOROX**	PASTILLAS DE CLOROX AL 90% ELIMINADOR DE BACTERIAS MICROORGANISMOS Y CONTAMINANTES PAQUE TE DE 50 PASTILLAS	PAQUETES	1
22	**BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL PARA CONTENEDOR DE 35 LTS.**	BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL COLORES BLANCO, VERDE Y NEGRA CAPACIDAD DE 35 LITROS PRESENTACION EN PAQUETE DE 10 UNIDADES	PAQUETES	15
23	**CAFÉ**	CAFÉ TRADICIONAL POR LIBRAS	LIBRAS	50
24	**MESCLADORES PARA BEBIDAS CALIENTES**	MESCLADORES PARA BEBIDAS CALIENTES	PAQUETE	2

4.1.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA

En la propuesta el proponente deberá manifestar de manera **escrita y expresa,** que se acoge al cumplimiento de las especificaciones, condiciones y alcance del objeto del contrato, señalado en los Estudios previos, así como de las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato:

1. Entregar en excelente estado los elementos objeto del contrato; estos deberán ser nuevos y de primera calidad, y en las cantidades y especificaciones solicitadas en los estudios previos y en el plazo pactado y sin modificaciones unilaterales por parte del contratista.
2. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los bienes defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y establecidas oportunamente en los estudios previos.
3. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
4. Adelantar las gestiones necesarias dentro de los plazos establecidos para la iniciación de la ejecución del contrato.
5. Atender las observaciones o requerimientos que formule el supervisor del contrato.
6. Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que este requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del CONTRATISTA.

7. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista.
8. Atender en el menor tiempo, las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten.
9. Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las necesidades de la Personería Municipal y en las fechas que esta determine.
10. Asumir todos los costos directos e incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.
11. Mantener los precios de la propuesta en firmes a partir de la presentación de ésta y una vez suscritos el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución, sin atender a las dinámicas propias del mercado.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
13. Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos y/o personal. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.
14. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente
15. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule, incluidas las de afiliación y pago de la seguridad social correspondiente.
16. Iniciar el trámite que corresponden a la suscripción y legalización del contrato, el mismo día de la adjudicación del respectivo proceso de convocatoria.
17. Asumir los riesgos previsibles distribuidos, tipificados y acordados, en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo con sus respectivos ajustes y modificaciones.
18. Asumir todos los costos directos e incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.
19. Presentar oportunamente la factura en original y/o cuenta de cobro, para poder efectuar el respectivo pago.

20. Acatar las observaciones que le formule el supervisor durante la ejecución del contrato.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
22. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Cota, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato.
23. Acreditar los pagos a seguridad social integral como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a una entidad promotora de salud a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
24. Mantener indemne a la Personería Municipal de Cota y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
25. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
26. Proveer el personal idóneo necesario para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
27. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

4.1.4 OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que hay lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de ejecución efectiva de las obligaciones contractuales
4. Efectuar la Supervisión del contrato.
5. Expedir las certificaciones de verificación y cumplimiento de los servicios y condiciones legales y contractuales.
6. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Una vez se dé cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato (Articulo 41 Ley 80 de 1993) y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 Ley 1150 de 2007), hasta el 30 de diciembre del 2024. **VIGENCIA**: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, esta vigencia se refiera al término que tiene la Personería para la Liquidación del futuro contrato

6. FORMA DE PAGO

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA pagará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos parciales, según los bienes entregados en la sede administrativa de la personería, previo certificado de cumplimiento del suministro firmado por el supervisor del contrato, mediante cuenta de cobro o factura electrónica a quien corresponda, junto con los soportes documentales correspondientes, al supervisor del contrato, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los impuestos y descuentos que realiza el Municipio, además de los costos administrativos, operativos y seguridad social.

Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los impuestos y descuentos que realiza el Municipio, además de los costos administrativos, operativos y seguridad social.

NOTA 1: Las facturas, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscitas por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

NOTA 2: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 3: Factura Comercial (cuando aplique) en original y copia, debidamente firmada por el proveedor y el supervisor del contrato que sea designado por la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del estatuto Tributario, Presentación de Factura Electrónica si está obligado de acuerdo con la Resolución No. 042 del 2020 expedida por la Dirección Nacional de Impuestos, así mismo de conformidad con la Ley 201a de 2019 y el Decreto 358 del 33 de marzo de 2020.

NOTA 4: Corresponde al Contratista cargar la factura y/o Cuenta de Cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en la Sección 7 del Contrato Electrónico "Ejecución", documentos de la ejecución del Contrato digital generado en esta Plataforma

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso*",

Así mismo, se tendrá en cuenta que el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, literal c dispone que "*La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*", y que "*La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007*".

En el mismo sentido, se debe considerar que según lo establece el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la Mínima Cuantía, "*La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*".

En consecuencia, la Personería Municipal de Cota dispondrá el rechazo de las ofertas en los siguientes casos.

1. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por persona interpuesta)
2. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
3. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Personería Municipal a error, para beneficio del proponente.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
6. Cuando el valor total, o valores unitarios de la propuesta superen el presupuesto oficial y/ o se modifiquen ítems.
7. Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
8. Cuando la propuesta no cumpla o no acredite con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas de los bienes y/o servicios solicitados en la invitación.
9. Cuando la propuesta no cumpla o no acredite las condiciones jurídicas, y/o técnicas, y/o financieras, y/o de experiencia y/o económicas requeridas en la invitación

10. Cuando la propuesta no cumpla o no acredite las obligaciones esenciales del contratista en relación con el cumplimiento del objeto del contrato, conforme a lo señalado en los estudios previos y en la invitación.

11. Cuando la carta de presentación este firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe o no se encuentre firmada.

12. Cuando no se presente la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, según anexo No. 1.

13. Cuando dentro de la oferta no presente las fichas técnicas en la forma solicitada.

14. No presentar la información o documentación requerida en la presente invitación para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido en el cronograma de la invitación.

15. Cuando la oferta económica no sea clara, duplique o modifique ítems.

16. Cuando no allegue la información solicitada por la personería con el objeto de aclarar o explicar su oferta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

17. Cuando se presente una propuesta artificialmente baja, en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015.

18. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección

19. Cuando el oferente presente oferta alternativa o parcial. En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (de personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido pre sentada en primer lugar.

8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Personería Municipal podrá declarar desierto el presente proceso cuando no pueda adelantar una selección objetiva, en los términos de la presente invitación, así como conforme a los señalado en la ley 1474 de 2011. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

1. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones de la presente invitación.
2. Cuando no se presente proponente alguno.
3. Cuando se evidencien acuerdos o maniobras por parte de uno o todos los Proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
4. Cuando todos los proponentes estén incursos en causales de rechazo de la propuesta.
5. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda

ser subsanada.

9. LIMITACION A MIPYME COLOMBIANAS.

La presente convocatoria puede estar sujeta a limitarse a Mipyme si se reciben los documentos establecidos en la ley y dentro del plazo establecido en el Cronograma del presente proceso de selección, lo anterior teniendo en cuenta el numeral 3 y 4 del articulo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1860 del 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*", el cual establece lo siguiente:

3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme"*

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de contratación se encuentra publicado en la plataforma del SECOP II

NOTA: En el evento en que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

11. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA OFERTA

Presentación

Los Proponentes deben presentar la propuesta por la plataforma del SECOP II

NOTA 1: Inmediatamente pasada la hora y fecha de cierre, se publicará la planilla de las propuestas allegadas a la entidad y se procederá a levantar la respectiva acta de cierre.

NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página web www.colombiacompra.gov.co -Colombia Compra Eficiente, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

NOTA 3: La vigencia y validez mínima de la oferta debe ser por lo menos el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las ofertas.

NOTA 4: El oferente podrá radicar las observaciones a la invitación o a la evaluación, de acuerdo a los términos establecidos en el cronograma para ello el único canal de comunicación para las observaciones era la plataforma del SECOP II- sección de mensajes

NOTA 5: El proponente deberá ajustar en un todo su propuesta a los requisitos y condiciones establecidos en la presente invitación. No obstante, la Personería Municipal podrá solicitar al proponente aclarar o explicar el contenido de su oferta cuando se requiera dilucidar un aspecto dudoso de la misma, sin que ello permita agregar a la oferta requisitos omitidos. Se podrán solicitar documentos que no se encuentren en la oferta, siempre que no le agreguen nada a lo propuesto, en el sentido de que no se adicione un requisito de la invitación que se incumplió, sino que tiene por finalidad explicarlo o aclararlo[1].

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION

En la fecha señalada en el cronograma de la contratación el Comité de evaluación y selección de la Entidad verificará las propuestas en relación con:

1. El cumplimiento de las condiciones y características jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia requeridas en la invitación.
2. La verificación de la declaración **escrita y expresa** en la propuesta del compromiso de cumplimiento de las especificaciones, condiciones y alcance del objeto del contrato. (Anexo No.6)
3. El valor de las ofertas.
4. Se escogerá la oferta con el menor precio total ofertado, siempre y cuando cumpla con las características y condiciones exigidas en la invitación; y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas, se escogerá la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de las mismas.
5. Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuara la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.
6. De lo anterior se efectuará el informe de verificación y evaluación de ofertas, el cual será publicado en el SECOP y la entidad otorgara un plazo único de un (1) día hábil para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación.
7. Las respuestas a las observaciones presentadas se publicaran en el SECOP, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

[1] Sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero ponente: OLGA MÉLIDA VALLE DE DE LA HOZ (E) , Sentencia del Tres (3) de junio de dos mil quince (2015). Radicación:05-001-23-31-000-1995-00613-01 (31.211).

8. En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad a lo establecido en el No. 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. De no lograrse el cumplimento de los requisitos de la invitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso.
9. Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones y los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.
10. La entidad aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.
11. De conformidad con lo dispuesto en el No. 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.
12. La Personería Municipal podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

11. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Personería, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta corresponda al MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la presente invitación, siendo la más favorable para la Personería de Cota.

De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

A. Capacidad jurídica

La evaluación de la Capacidad Jurídica será realizada por la entidad, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

En el presente proceso contractual, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas jurídicas que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con LA PERSONERIA.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la personería.
b. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria.

En las uniones temporales, las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c. Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

d. La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y tres (3) años más.

LOS PROPONENTES PRESENTARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y FORMATOS ANEXOS, DILIGENCIADOS SEGÚN SEA EL CASO DEL PROPONENTE.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1.
2. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 8.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas, con matrícula renovada en la presente vigencia.

   El certificado debe haber sido expedido con no más de un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección donde se pueda evidencia que su objeto social tenga relación al del objeto del presente proceso de selección, es decir suministro de elementos de papelería, aseo y cafetería. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993.

   Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la personería, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

   Con matrícula mercantil actualizada en la presente anualidad

   Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y con los demás requisitos de las personas jurídicas

   4) Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

   5) En caso de ser necesario acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

7) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
8) Certificado de Antecedentes Fiscales.
9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
10) Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía.
11) Certificado de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional
12) Registro de Inhabilidades Ley 1918/18
13) Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
14) Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio (anexo 7). En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
15) Compromiso de confidencialidad de la información
16) Certificación de ausencia de multas y/o declaratorias de incumplimiento: Suscrito por el representante legal o el oferente bajo la gravedad de juramento, a efectos de determinar las posibles inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción.
17) Experiencia: El Proponente deberá acreditar la experiencia cumpliendo con los siguientes requerimientos:

Acreditar la experiencia con la presentación de la ejecución de un contrato cuyo objeto sea igual y/o similar al del presente proceso de selección; ejecutado y liquidado durante los últimos dos años y cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de esta convocatoria. Nota 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del mismo, mediante copia del contrato, acta de liquidación y copia de certificación donde se pueda evidenciar que realizo el suministro de insumos de papelería, aseo, cafetería que se encuentren dentro del presente proceso de selección, certificación expedida por el contratante, y acta de liquidación. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que la Personería de Cota, pueda evaluar la experiencia del proponente.

NOTA 2: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor y actividades exigidas de estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio. En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

Este aspecto **no otorga puntaje**, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

B. Capacidad financiera

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no es exigible la capacidad financiera del proponente, debido a que los pagos que se generen como consecuencia de la aceptación de la oferta se realizarán contra entrega de los bienes efectivamente suministrados, previa verificación del supervisor del contrato.

C. Capacidad Económica

1. Oferta económica (El oferente presentará el valor de su oferta, diligenciando el Anexo No. 2, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste. NOTA 1: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA PERSONERIA ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.
2. Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del oferente
3. Certificación bancaria: El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La certificación Bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta.

D. Capacidad Técnica

1. EQUIPO DE TRABAJO

Teniendo en cuenta que dentro de las actividades del futuro contrato se encuentra el traslado y suministro de varios elementos el proponente deberá presentar junto con la oferta el siguiente equipo de trabajo:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA	% DE DEDICACIÓN DURANTE LA EJECUCION
Coordinador de Entrega	1	Técnico y/o tecnólogo en Logística	Experiencia general mínima de cinco (05) años contados desde el momento del grado y por lo menos 2 años como coordinador de entregas. NOTA 1: En caso de que el técnico y/o tecnólogo no ostente las dos calidades se le calificara como CUMPLE en el requisito	100%

- **VERIFICACIÓN DEL EQUIPO HUMANO:**

Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo humano, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos de la siguiente manera:

El personal mínimo solicitado se deberá relacionar la información donde acreditarse lo solicitado anexando la hoja de vida de cada persona al igual que las certificaciones de experiencia solicitada que lo califican según el caso, junto con los antecedentes judiciales. (Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría, Medidas Correctivas y Registro de Inhabilidades Ley 1918/18, con fechas de expedición no menor a 30 días hábiles)

Así mismo, el proponente deberá adjuntar carta de compromiso y de intención para contratar debidamente suscrita por él y por cada uno del personal propuesto, esta carta

debe ir dirigida a la Personería Municipal Cota Cundinamarca, con indicación expresa del número y el objeto del proceso de convocatoria, y con las hojas de vida, tarjeta profesional si aplica y sus correspondientes anexos, como certificaciones para acreditar experiencia etc.

La carta de intención y disponibilidad, debe especificar la identificación del personal propuesto, los requisitos de habilitación que cumplen, y su disponibilidad total durante el plazo de ejecución del contrato.

En el evento en que la carta de intención para contratar el personal propuesto para la ejecución del objeto contractual, no se encuentre firmada por quien corresponda o elaborada como se indica en el presente estudio, se entenderá que el personal ofertado no se encuentra en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por la Personería y propuestos por el proponente, en consecuencia, no será habilitado en el equipo de trabajo.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido, podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente

Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta, deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de "original firmado".

En la ejecución del contrato, en caso de que se requiera reemplazar cualquiera de las personas ofrecidas deberá hacerlo por otros con igual o mejor perfil del requerido en el presente documento.

2. FICHAS TECNICAS

Para la verificación técnica de los bienes los proponentes deberán presentar la ficha técnica de los elementos ofrecidos, suscrita por el oferente, en la cual se visualicen, los elementos ofertados en las condiciones exigidas por la Entidad.

Las fichas deberán desarrollar de manera específica y detallada la descripción técnica de los bienes solicitados en cada uno de los ítems, como mínimo en lo que corresponde al nombre comercial del bien, el registro fotográfico del bien y la marca ofertada la cual debe ser reconocida en el mercado, ya que, en el evento de contratarse con ese proponente, los bienes adquiridos deberán corresponder específicamente a los anotados en la oferta y con los anexos requeridos en las especificaciones técnicas cuando aplique.

Adicionalmente el oferente junto con la propuesta deberá suscribir documentos relacionado cada uno de las especificaciones técnicas de los insumos manifestando **Si Cumple O NO Cumple** con lo solicitado por la entidad.

3. GARANTIA TECNICA

El proponente junto con su propuesta deberá anexar carta de compromiso, donde certifique que garantiza la calidad de los insumos durante el plazo de ejecución y un (1) año más.

4. TERMINO DE RESPUESTA A LA GARANTIA TECNICA:

El oferente junto con su propuesta deberá anexar carta de compromiso, donde certifique que el término de respuesta a la garantía técnica será inmediato a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor del contrato en el evento que el bien resulte defectuoso para ser repuesto por el contratista.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que debe incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, de lo contario no se aceptará la garantía técnica sino se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por amparo de calidad de los elementos.

El material de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del presente proceso.

El oferente que no cumpla con los requisitos técnicos solicitado será evaluado como NO CUMPLE.

5. CAPACIDAD OPERATIVA

El proponente deberá certificar mediante documento debidamente suscrito, que cumple con la capacidad operativa necesaria para ejecutar en debida forma el objeto contractual, con el detalle expreso de las siguientes declaraciones: - Protocolo De Atención De Usuarios En Canales De Servicio: El proponente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas para la atención para la coordinación de las reservas: a. Atención personalizada. b. Atención telefónica. c. Correo electrónico; para lo cual deberá relacionar los datos que corresponden a cada una de las alternativas. Los ofrecimientos solicitados, deberán presentarse mediante escrito, claro y expreso, dirigido a la personería, y debidamente suscrito por el representante legal, y deberán indicar el número y el objeto del proceso de convocatoria y el plazo de ejecución del contrato. En todo caso, deberá cumplir con las obligaciones del futuro contratista y las condiciones de ejecución exigidas como requisitos de habilitación, y deberá corresponder a los valores agregados ofertados para el proceso de selección

ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS

GARANTIAS

Para la presente contratación se hace necesario solicitar a favor de la Personería Municipal, una Garantía Única que contenga
los siguientes amparos:

AMPAROS	SUFICIENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del contrato
CALIDAD DE LOS BIENES	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del contrato
CALIDAD DEL SERVICIO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del contrato

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La garantía requiere de la aprobación por parte de la Personería de manera previa a la ejecución del contrato.

Para la solución de controversias se acudirá a los mecanismos de conciliación, transacción o de arreglo directo

MATRIZ DE RIESGOS

La Personería Municipal de Cota, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

													MONITOREO Y REVISIÓN	
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AQUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿CUANDO?

1	General	Externa	Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones como regulación o comportamiento del mercado	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	3	2 Bajo	2	Bajo	Entidad	Seguimiento de las condiciones económicas externas que puede afectar el equilibrio económico del contrato	Bajo	Revisión periódica de las condiciones económicas de la ejecución del contrato	Durante la etapa de ejecución
2	Especifica	Externa	Ejecución	Operacional	La calidad o la oportunidad de entrega de los bienes no corresponde a la solicitada en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4 Probable	4	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
3	Especifica	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total en la ejecución o cumplimiento de las obligaciones contractuales o legales	Paralización temporal o definitiva de la ejecución contractual	3	4 Probable	4	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato

12. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 5) del artículo 2.2.1.1.2.1.5del Decreto 1082 de 2015 y en los principios rectores de los procesos de contratación estatal, por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2024

M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personero Municipal

Elaboro:
Natalia Pinto Mejía
Abogada
Proceso de Apoyo
Gestión Contractual

ANEXO No.1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAEL EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 004 de 2024

Estimados Señores:

Por medio de la presente, los suscritos *(nombre o razón social del Proponente)*, actuando en *(nombre propio o en representación - nombre persona jurídica)* de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para (*objeto a contratar*) y, en caso de ser aceptada por la Personería Municipal de Cota Cundinamarca, nos comprometemos, a firmar el contrato correspondiente; Así mismo declaramos que:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos
4. Que hemos revisado las especificaciones técnicas y de calidad, y me comprometo a su total cumplimiento.
5. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
6. Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
7. Que el valor de mi oferta económica es de: $ XXXXX
8. Que aceptamos la forma de pago establecida

9. Que nuestro correo electrónico es _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto ser notificado de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este correo electrónico observando lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011.

10. No presentamos pendientes, ni reclamaciones laborales ante el Ministerio de salud y protección social.

11. Que acepto y me acojo a las indicaciones de la Circular Externa No. 003 del 06 de marzo del 2023, la cual se encuentra publicada en la pagina web de la Personería Municipal de Cota.

12. No estoy incluido en el Boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la República de acuerdo con lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 863 de 2003.

13. No estoy incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000.

14. Que en atención a que los documentos que hacen parte de las hojas de vida del equipo de trabajo cuentan con reserva legal SI_____NO_____ autorizo a que personas diferentes a los comités evaluadores de la personería revisen o saquen copia de las mismas.

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente

Personería
De la mano con la comunidad, unidos por sus derechos y deberes

ANEXO No. 2
FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAEL EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 004 de 2024

INSUMO DE PAPELERIA								
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	CERA PARA CONTAR	CERA PARA CONTAR HUMEDESOR DACTILAR D2 PELIKAN 14 GR	UNIDAD	2				
2	BANDERITAS ADHESIVAS	BANDERITAS AUTO ADHESIVAS REMOBIBLES Y SEMI TRANSPARENTES, COLORES SURTIDOS, MEDIDAS 42*12MM, 100 BANDERITAS.	PAQUETES	10				
3	ETIQUETA DE TRANSFERENCIA	ETIQUETAS DE TRANSFERENCIA TERMICA DE 100X150 MM ROLLO X 500	ROLLO	1				
4	CARNET INSTITUCIONAL	DISEÑO DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE CARNETS INSTITUCIONALES DE ACUERDO A DISEÑO ENTREGADO POR LA PERSONERIA MUNICIPAL LOS CUALES DEBEN VENIR CON FORRO RIGIDO Y YOYO AZUL OSCURO.	UNIDAD	2				
5	CARPETA	CARPETA JUEGO DE TAPAS CON EL LOMO REFORZADO CARTON YUTE DE 600 GRAMOS REFUERZO EN COLETA, CON ALETA VERTICAL TAMAÑO OFICIO ESPESOR DE 1MM DEDIDAS DE LARGO 26 CM *37CM MATERIAL CARTULINA.	UNIDAD	600				
6	CD	CD EN BLANCO GRABABLE CAPACIDAD 700 MB VELOCIDAD 40X, TORRE X 100 UND,	TORRE	1				

7	**DVD/ CD BLU RAY**	DVD Y/O CD BLU RAY CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 25 GB PRESENTACION EN TORRE DE 50 UNIDADES.	TORRE	1				
8	**FUNDA SOBRE PARA DVD/CD**	FUNDA SOBRE EN FELPA PARA CD/DVD PAQUETE X100	PAQUETE	2				
9	**CINTA DE ENMASCARAR**	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA CON MEDIDAS DE 40 MTRS * ANCHO 4.9 CM ESPESOR 0.5 MM	UNIDAD	1				
10	**CLIP MARIPOSA**	CLIP MARIPOSA GANCHO METALICO ESTÁNDAR X 50 UND	CAJA	8				
11	**CLIP PEQUEÑO**	CLIP STANDARD EN ACERO DE 3CM* 0,7CM PEQUEÑO,CAJA POR 100 UND	CAJA	8				
12	**ESFERO NEGRO**	ESFERO NEGRO SEMI GEL PUNTA 0.7 MM CAJA *12 UND	CAJA	4				
13	**ETIQUETA DE TRANSFERENCIA**	ETIQUETAS DE TRANSFERENCIA TERMICA A DOBLE COLUMNA MEDIDAS DE 52 MM X 25 MM	ROLLO	3				
14	**CINTA Y/O PELICULA DE TRANSFERENCIA**	CINTA DE TRANFERENCIA TERMICA, DE MEDIDAS 110 MMX 300MT, PELICULA DE TINTA DE CERA PREMIUM PARA IMPRESORA DE ETIQUETAS DE CODIGO DE BARRAS	ROLLO	2				
15	**GANCHO COSEDORA**	GANCHO COSEDORA GALVANIZADO ESTÁNDAR	CAJA	4				
16	**GANCHGO LEGAJADOR**	GANCHO LEGAJADDOR PARA FOLIO LARGO PLASTICO PAQUETE * 20 UND	PAQUETE	50				
17	**LAPIZ NEGRO**	LAPIZ MINA NEGRA PAPER MATE HB#2	CAJA	1				
18	**PAPEL BLANCO CARTA**	CAJA RESMA CARTA MARCA REPROGRAF X 10 UND PAPEL BLANCO	CAJA	3				
19	**PAPEL BLANCO OFICIO**	CAJA RESMA OFICIO MARCA REPROGRAF X 10 UND PAPEL BLANCO	CAJA	5				
20	**POS-IT**	POS-IT COLOR SURTUIDO COLORES LLAMATIVOS NEON Y ULTRA NEON TACO POR 100 HOJAS MEDIDAS 7.6 X7.6 CM, PAQUETE POR 12 TACOS EN EL PAQUETE ADHESIVOS DE BUENA RESISTENCIA	CAJAS	3				
21	**POS-IT**	POS-IT COLOR SURTIDOCOLORES LLAMATIVOS NEON Y ULTRA NEON, EN PAQUETES DE 5 BLOCKS DE 100 HOJAS CON MEDIDAS DE 7.6CMX7.6CM	CAJAS	3				
22	**CINTA DOBLE FAZ**	CINTA DOBLE FAZ ADHESIVA TRANSPARENTE	ROLLOS	1				

23	PERFORADORA	PERFORADORA METALICA MEDIANA	UNIDAD	1				
24	FECHADOR	RECIBIDO Y FECHA TAMAÑO 52*52 MM	UNIDAD	1				
25	SELLO	CON EL LOGO DE LA ENTIDAD TAMAÑO MEDIANO 52*52 MM	UNIDAD	1				
26	ADQUSICION E INSTALACION SEÑALIZACION DE BAÑO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA	SEÑALIZACION BAÑO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA SEÑAL BAÑOS MUJERES DISCAPACITADOS 32.5X22.5CM	UNIDAD	1				

INSUMO DE ASEO Y CAFETERIA								
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL	PAQUETE X 4 UNIDADES, CADA ROLLO DE 250 MTS COLOR BLANCO HOJA DOBLE	PAQUETES	10				
2	JABON LIQUIDO DE MANOS	JABON LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL HUMECTANTE EN PRESENTACION DE GALON POR 3750 ML	UNIDAD	3				
3	AMBIENTADOR	AMBIENTADOR EN AEROSOL DE 400ML, CON EFECTO DESINFECTANTE, OLORES SURTIDOS	UNIDAD	8				
4	JABON LAVALOZA	JABON LABALOZA LIQUIDO DESENGRASANTE, ANTIBACTERIAL Y BIODEGRADABLE EN PRESENTACION DE GALON POR 3750ML	UNIDAD	3				
5	BOLSAS BASURA PAPELERA	PAQUETE DE BOLSAS PARA PAPELERA DE 10 UNIDADES COLOR BLANCO.	PAQUETES	25				
6	ESPONJA LAVALOZA	PAQUETE POR 6 UND DE ESPONJA LAVALOZA DOBLE ANATOMICA VERDE AMARILLA	PAQUETES	3				
7	GUANTES DE NITRILON TALLA S Y L	GUANTE DESECHABLE NO ESTERIL SUPERFICIE TEXTURIZADA AMBIDIESTRO LIBRE DE POLVO EN PRESENTACION DE CAJA X 100.	CAJAS	2				
8	ALCOHOL ETILICO	ALCOHOL ETILICO CONCENTRADO AL 70% ANTISEPTICO DESINFECTANTE UTILIZADO PARA DESINFECCION DE EQUIPOS Y DE USO DIRECTO.	GALONES	2				

		PRESENTACION GALON DE 380 ML.						
9	**VASO 4- ONZAS**	VASO EN ICOPOR O CARTON DE 4 ONZAS PARA CAFÉ EN PRESENTACION DE PAQUETE X 50 UND	PAQUETES	25				
10	**VASO 7 ONZAS**	VASO EN PLASTICO TRANSPARENTE DE 7 ONZAS EN PRESENTACION DE PAQUETE X 20 UND	PAQUETES	20				
11	**AROMATICAS HIERBAS Y/O FRUTAS**	MEZCLA DE PEREJIL, ANÍS, POLEO, TOMILLO Y ENELDO.CONTENIDO: 45 GR NETOS (30 UNIDADES DE 1,5 GR) PORCIONES POR ENVASE: 30 APARIENCIA: HIERBAS Y ESPECIAS PULVERIZADAS Y EMPACADAS EN SACHET INDIVIDUAL DE PAPEL FILTRO, CON ETIQUETA ADHERIDA CON HILO EN FORMA MANUAL. AROMA: CARACTERÍSTICO DE LAS HIERBAS QUE COMPONEN LA MEZCLA, LIBRE DE AROMAS EXTRAÑOS. SABOR: CARACTERÍSTICO DE LAS HIERBAS QUE COMPONEN LA MEZCLA, LIBRE DE SABORES EXTRAÑOS CAJA Y ETIQUETAS EN CARTULINA PROVENIENTE DE BOSQUES SUSTENTABLES, APTA PARA CONTACTO CON ALIMENTOS, E IMPRESA CON TINTAS A BASE DE SOYA SIN DERIVADOS DEL PETRÓLEO. RECICLABLE 100% Y DE RÁPIDO PROCESO DE BIODEGRADACIÓN. DEBERA ACREDITAR REGISTRO INVIMA	CAJAS	160				
12	**TRAPERO**	TRAPERO TIPO COPA DE 450 Gr ACOPLE ROSCA	UNIDAD	3				
13	**SERVILLETAS**	SERVILLETA HOJA DOBLE 27.5 X13 CM DOBLADA X 100 UND BLANCA.	PAQUETES	5				

14	**PLATOS PEQUEÑOS**	PLATO DESECHABLE DE PONQUE BLANCO X 50 UND ALMIDON DE MAIZ 15 X 15 X 1.5 CM	PAQUETES	15				
15	**TENEDORES**	TENEDOR DESECHABLE PLASTICO BLANCO X 100 UND	PAQUETES	1				
16	**AZUCAR**	PAQUETE DE AZUCAR TUBIPAK POR 200 UND EXTRAFINA CON CRITALES DE AZUCAR PURO COLOR BLANCO PESO DE CADA TUBOPAK 5GR	PAQUETES	15				
17	**TOALLA DESECHABLE PARA MANOS**	PAQUETE POR 100 UNIDADES DE TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS DOBLADA EN Z DOBNLE HOJA COLOR NATURAL.	PAQUETES	70				
18	**BLANQUEADOR**	BLANQUEADOR DESINFECTANTE POR 20 LITROS	GALONES	1				
19	**LIMPIA PISOS DE DIFERENTES AROMAS**	LIMPIA PISOS CON BICARBONATO DESINFECTANTE BIODEGRADABLE PARA PISOS DE BALDOSA GALON POR 20 LITROS.	UNIDAD	6				
20	**BAYETILLA**	TELA EN FIBRA 100% ALGODÓN SUAVE AL PATACTO MAXIMA ABSOCION DE FACIL LAVADO Y SECADO PAQUETE X 5 UNIDADES	PAQUETES	3				
21	**PASTILLAS DE CLOROX**	PASTILLAS DE CLOROX AL 90% ELIMINADOR DE BACTERIAS MICROORGANISMOS Y CONTAMINANTES PAQUE TE DE 50 PASTILLAS	PAQUETES	1				
22	**BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL PARA CONTENEDOR DE 35 LTS.**	BOLSA DE BASURA INDUSTRIAL COLORES BLANCO, VERDE Y NEGRA CAPACIDAD DE 35 LITROS PRESENTACION EN PAQUETE DE 10 UNIDADES	PAQUETES	15				
23	**CAFÉ**	CAFÉ TRADICIONAL POR LIBRAS	LIBRAS	50				
24	**MESCLADORES PARA BEBIDAS CALIENTES**	MESCLADORES PARA BEBIDAS CALIENTES	PAQUETE	2				

Atentamente,

Nota: Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en la presente invitación, y en las adendas (si las hay) del proceso de selección de Mínima Cuantía.

Se deber tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza; así como la carga tributaria.

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferent

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAEL EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 004de 2024

El (los) suscrito(s) a saber: (*nombre del proponente si se trata de una persona natural, o nombre del representante legal de la persona jurídica, o del representante legal del consorcio o unión temporal*) domiciliado en _____, identificado con (*documento de identificación y lugar de su expedición*), quien obra en. (*1-su carácter de representante legal de la sociedad, si el proponente es persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio de su domicilio; 2- nombre propio si el proponente es persona natural, y/o si la parte proponente está conformada por diferentes personas naturales o jurídicas, nombre del consorcio o de la unión temporal respectiva*), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISOANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que LA PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA N°MC 004 DE 2024, para la celebración de un contrato SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, CAFETERÍA Y EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA

En los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

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

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

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

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Personería Municipal de Cota ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Personería Municipal de Cota durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los **pliegos de Condiciones**, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Cota, a los _____ (*fecha en letras y números*) días del mes (*mes*) de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN PERSONA NATURAL

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAEL EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 004 de 2024

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, PROHIBICIONES

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incursa en alguna (s) causal (les) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1952 del 2019 modificado por la ley 2094 del 2021 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, directiva presidencial No.001 del 17 de enero del 2022 y las demás que se encuentren vigentes

Conforme a lo anterior, manifiesto ser la única responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece "Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años"

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente

ANEXO No. 5

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION DE LA INFORMACION

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAEL EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 004 de 2024

De conformidad con la Política de Seguridad Digital y Gobierno Digital, adoptada por la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca, la cual estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riesgo de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que en consecuencia se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales.
Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza de la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca para el desarrollo de las obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.
Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, **xxxxxxxxx**, identificado con cédula de ciudadanía número xxxxxxxxx, adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Seguridad Digital y Gobierno Digital, adoptada por la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Seguridad Digital y Gobierno Digital, adoptada por la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca, la cual se encuentra publicada en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir LA PARTE RECEPTORA, respecto del acceso, consulta y uso de la información confidencial que produce y administra LA PARTE REVELADORA.

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, para fines distintos al cumplimiento del objeto del contrato a celebrar con la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca.

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. EXCEPCIONES: Se exceptúan de lo anterior los siguientes eventos

(i) Que haya sido de dominio público, o que sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención de la **PARTE RECEPTORA**.

(ii)

(iii) Que antes de revelarla estuvieran en posesión legitima de la **PARTE RECEPTORA**.

(iii) Que posteriormente a la revelación de ésta, sea legalmente recibida de un tercero que tenga derechos para distribuir la información sin notificación de ninguna restricción de su derecho a revelarla posteriormente.

(iv) Que se revele con la aprobación previa y escrita de la **PARTE RECEPTORA**.

(iv) Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en

ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información confidencial se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la otra parte de este convenio, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación

SEXTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Clasificada o Reservada no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. **2.) LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA. 3.)** Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no almacenar, guardar, intercambiar, divulgar o copiar información a la que hayan accedido de **LA PARTE REVELADORA** en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse **4.)** Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente compromiso de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información Clasificada o Reservada destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. **5.)** Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo, se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley. **6)** Que **LA PARTE RECEPTORA** desarrollará mis actividades contractuales con honestidad, diligencia y responsabilidad, respetando las leyes, de acuerdo con la ley y mi profesión y contribuyo a los objetivos legítimos de la Entidad, sin participar, a sabiendas, de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de Sistemas o de la entidad. Con ello demuestra su **Integridad**. 7) Que **LA PARTE RECEPTORA**, al reportar el resultado de su trabajo, revelara todos los hechos y aspectos que son de su conocimiento, ya que de no hacerlo pueden distorsionar el informe de los resultados de las actividades contractuales que estuvieron bajo su revisión, o incluso, esconder alguna práctica ilegal o indebida; no aceptara **gratificaciones, ni regalos de ningún funcionario**, **contratista, usuario, proveedor o directivo de la entidad**, que pueda implicar o presumir que afecta el juicio profesional; y, también me abstendra de:

Participar en cualquier actividad que pueda estar en conflicto con los intereses de la entidad o que pudiera perjudicar mi capacidad de llevar a cabo mis deberes y responsabilidades; y, de evaluar operaciones específicas de las cuales haya sido previamente responsable, para lo cual comunicaré dicha situación a mi superior inmediato a fin de evaluar el conflicto de intereses; de esta forma manifiesto mi **objetividad**.

Ser prudente en el uso y la protección de la información obtenida durante el desempeño de sus actividades contractuales; no utilizar información confidencial con propósitos de beneficios personales o de terceros; o que de alguna manera pueda ir en contra de lo dispuesto en las leyes; o en detrimento de los intereses de la Entidad, demostrando así el cumplimiento del objetivo de **confidencialidad.**

Y participar solo en aquellos servicios para los cuales tiene los suficientes conocimientos aptitudes y experiencia; desempeñando todos los servicios para desarrollar de manera eficiente, adecuada, veraz y correcta, de manera profesional y mejorando continuamente sus aptitudes y la efectividad y calidad de sus servicios, manifestando así su **competencia**

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información Clasificada o Reservada. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA,** quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEPTIMO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado.

OCTAVO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012, garantizando que, en el caso de información de datos personales, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

NOVENO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece a la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.
DECIMO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca.
DECIMO PRIMERO – SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, dará lugar al inicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca o terceros afectados por esta situación.

DECIMO SEGUNDO – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de **LA PARTE RECEPTORA, LA PARTE REVELADORA** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria, en un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del acuerdo de voluntades, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la **PARTE REVELADORA** sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar en caso que dicho monto no sea suficiente para resarcir el daño.

DÉCIMO – SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, dará lugar al inicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca o terceros afectados por esta situación.

En consecuencia, de lo anterior el presente compromiso se firma a los xxxxxx (xxxx) días del mes de xxxxx del 2024.

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente

ANEXO NO. 6 MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE SE ACOGE A LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESENCIALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAEL EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 004 de 2024

Manifestación expresa de que se acoge a las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato

Por medio de la presente, los suscritos *(nombre o razón social del Proponente)*, actuando en *(nombre propio o en representación - nombre persona jurídica)* de acuerdo con la invitación pública, presento manifestación expresa de que me acojo a las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA

1. Entregar en excelente estado los elementos objeto del contrato; estos deberán ser nuevos y de primera calidad, y en las cantidades y especificaciones solicitadas en los estudios previos y en el plazo pactado y sin modificaciones unilaterales por parte del contratista.
2. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los bienes defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y establecidas oportunamente en los estudios previos.
3. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
4. Adelantar las gestiones necesarias dentro de los plazos establecidos para la iniciación de la ejecución del contrato.
5. Atender las observaciones o requerimientos que formule el supervisor del contrato.
6. Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que este requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del CONTRATISTA.
7. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista.
8. Atender en el menor tiempo, las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten.
9. Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las necesidades de la Personería Municipal y en las fechas que esta determine.

10. Asumir todos los costos directos e incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.
11. Mantener los precios de la propuesta en firmes a partir de la presentación de ésta y una vez suscritos el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución, sin atender a las dinámicas propias del mercado.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
13. Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos y/o personal. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.
14. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente
15. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule, incluidas las de afiliación y pago de la seguridad social correspondiente.
16. Iniciar el trámite que corresponden a la suscripción y legalización del contrato, el mismo día de la adjudicación del respectivo proceso de convocatoria.
17. Asumir los riesgos previsibles distribuidos, tipificados y acordados, en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo con sus respectivos ajustes y modificaciones.
18. Asumir todos los costos directos e incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.
19. Presentar oportunamente la factura en original y/o cuenta de cobro, para poder efectuar el respectivo pago.

20. Acatar las observaciones que le formule el supervisor durante la ejecución del contrato.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
22. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Cota, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato.
23. Acreditar los pagos a seguridad social integral como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a una entidad promotora de salud a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
24. Mantener indemne a la Personería Municipal de Cota y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
25. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
26. Proveer el personal idóneo necesario para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
27. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente

ANEXO No. 7
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA)

El suscrito_____ (*Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal*), identificado con _____, en mi condición de *Representante Legal o de Revisor Fiscal* de _____ *(Razón social de la compañía*) identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de_____ certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

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

La presente se expide a los _____ ( ) del mes de _____ de 2024

FIRMA

_____
C.C. No.
T.P. No. (*Cuando certifique el Revisor Fiscal*)

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 INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

ANEXO No. 8

ANEXO No. 8
CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAEL EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 004 de 2024

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de mínima cuantía No MC 003 de 2024 cuyo objeto es: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, CAFETERÍA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA. Por lo anterior expresamos lo siguiente: La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por: NOMBRE IDENTIFICACION o NIT PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____identificado con C.C. No._____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993. Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Declaramos bajo la gravedad de juramento, que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por tener un acuerdo de pago vigente. Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2024.

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente