CONTRALORÍA
General de la República

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. VAU-MC-05-2024

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA E INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS DE LA GERENCIA COLEGIADA DE VAUPES 2024"

1. REGULACIÓN NORMATIVA

La presente invitación pública se sujeta a las disposiciones contenidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo normado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Modificados por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

1.1. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individual o pluralmente como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, o cualquier otra forma de asociación permitida por la Ley colombiana, siempre que se encuentren en capacidad legal para hacerlo.

Todos los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección podrán ser consultados en el SECOP y en las oficinas de la Gerencia Departamental Vaupés.

1.2. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO. Se publicarán en el Secop II www.colombiacompra.gov.co los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

1.3. LIMITACIÓN A MIPYMES: De conformidad con el articulo 5 del Decreto 2069 de 2021, que modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, este proceso podrá ser limitado a Mipymes, de conformidad con los siguientes criterios:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la

expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

2. HORA LEGAL.

Las horas señaladas en la presente invitación para la expedición de documentos por parte de la entidad convocante y/o para la recepción de aquellos que deban ser presentados por los interesados o proponentes, se sujetarán a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. CORRESPONDENCIA.

Toda información que conste en documento físico que los proponentes deban entregar a la entidad convocante en desarrollo del proceso de selección, o la estimen conveniente suministrar deberá ser radicadas a través de la plataforma del SECOP II, sujetandose al cronograma establecida.

4. PROPUESTA ECONÓMICA

Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido; analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador o quien haga sus veces, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con la evaluación de la misma.

La propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente, sea proponente individual o proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura); no deberá contener tachaduras, ni borrones; folios debidamente numerados. **Así mismo, el valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos, no podrá contener cifras decimales.**

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de presentación de ofertas; como tampoco se aceptarán ofertas alternativas o parciales.

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus ofertas, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, las cuales serán devueltas en el mismo acto de solicitud, dejándose la anotación respectiva.

5. CAUSALES DE RECHAZO

Procederá el rechazo de las propuestas, ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes eventualidades:

1. Se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta u observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
2. Se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación.
3. En la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad, o se presenten bienes sin marca cuando así se requiera o que contengan errores en el precio, cantidades o especificaciones técnicas que determinen el resultado de la evaluación.
4. La presentación sea extemporánea, o se haya efectuado en lugar distinto al señalado para el efecto, o sea presentada por la persona que no está autorizada para ello.
5. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
6. Existan dos (2) o más propuestas presentadas por el mismo interesado, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria.

6. DECLARATORIA DE DESIERTO

La entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. No se presenten Ofertas
2. Ninguna de las Ofertas cumpla con los requisitos habilitantes.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador (cuando aplique) y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	08/05/2024 08:00 *
Publicación de estudios previos	08/05/2024 08:00 *
Plazo para recepción de observaciones	09/05/2024 09:00 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	09/05/2024 09:00
Respuesta a las observaciones a la invitación	09/05/2024 14:00
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	09/05/2024 14:00 *
Plazo máximo para expedir adendas	08/05/2024 14:00 *
Presentación de Ofertas	10/05/2024 20:00 *
Apertura de sobres	14/05/2024 08:00 *
Informe de presentación de ofertas	14/05/2024 09:00 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	15/05/2024 09:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	16/05/2024 09:00 *
Aceptación de ofertas	16/05/2024 14:00 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	17/05/2024 12:00
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *

8. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA E INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS DE LA GERENCIA COLEGIADA DE VAUPES 2024”

8.1. Naturaleza del objeto: Bienes

8.2. Tipología: Compraventa

8.3. Especificaciones técnicas

Las especificaciones del objeto a contratar son las siguientes:

ITEM	NOMBRE DEL INSUMO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEN) IMPRESORA MARCA TOSHIBA **STUDIO 477SL**	UNIDAD DE IMAGEN (TAMBOR)TOSHIBA STUDIO 477SL (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	1
2	TONER IMPRESORA **HP LASER JET ENTERPRISE M507DN**	HP LASER JET ENTERPRISE M507DN (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	5
3	TONER PARA IMPRESORA KYOCERA	ECOSYS M3655ind (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	2
4	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA KYOCERA	ECOSYS M3655ind (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	1
5	TONER IMPRESORA MARCA BROTHER- **MONO WIRELESS LASER PRINTER MFCL6900DW**	MARCA BROTHER- MONO WIRELESS LASER PRINTER MFCL6900DW (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	3
6	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1
7	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1
8	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1
9	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1
10	PAPEL TAMAÑO CARTA	Resma x 500 hojas color blanco Gramaje 75 gr	CAJA POR 10 RESMAS DE 500 HOJAS	2
11	PAPEL TAMAÑO OFICIO	Resma x 500 hojas color blanco Gramaje 75 gr	CAJA POR 10 RESMAS DE 500 HOJAS	1
12	LAPICERO TINTA NEGRA	PUNTA FINA EN SEMI GEL COLOR NEGRO	CAJA POR 12 UNIDADES	5
13	LAPIZ MINA NEGRA	TIPO HB N°2	CAJA X 12 UNIDADES	5
14	GANCHO PLASTICO PARA LEGAJAR	Capacidad para 250 hojas de 60 grs base de 8 cm-Largo 12,5 cm	PAQUETE X 20 UNIDADES	13

ITEM	NOMBRE DEL INSUMO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
15	CD-DVD-R	Velocidad de escritura del disco x 4 capacidad de almacenamiento 4,7 GB	TORRE POR 100 UNIDADES	1
16	MARCADOR RESALTADOR	OE-540 COLORES SURTIDOS	CAJA X 12 UNIDADES	2
17	GANCHOS CLIPS PLASTIFICADOS	Caja de Clips de colores plastificados para capacidad 2- 30 hojas, sujetador de hojas	CAJA X 100 UNIDADES	10
18	GANCHOS CLIPS MARIPOSA	CAJA DE CLIPS METALICOS MARIPOSA	CAJA X 50 UNIDADES	10
19	POST IT NTAS ADHESIVAS	TAMAÑO: 7.6x7.6x3 cm Autoadhesivo y desprendible Hojas de 5 colores Neón Bond 75grs Forma: Cuadrado	TACO X 320 HOJAS	4
20	BANDERITAS PLASTICAS X 5 COLORES	Banderitas adhesivas de 5 colores 160 hojas colores Neón	PAQUETE X 5 COLORES	13
21	MEMORIAS USB	Capacidad 16GB- Marca Kinston	UNIDAD	8
22	COLBON LIQUIDO	Uso doméstico Superficie a aplicar: papel, cartón, tejido, fotos, sobres, etiquetas etc.. No toxico, color blanco	frasco x 125 grs	7
23	SOBRES PORTA CD	Sobre papel ventanilla solapa blanco CD	PAQUETE X 100 UNIDADES	1
24	CHINCHES	Chinches con Cabeza Plástica	CAJA X 50 UNIDADES	1
25	Pilas AAA	Pilas AAA alcalina	PAR	10
26	MARCADOR PERMANTE	Marcador De Tinta Permanente Color negro. Punta Biselada Indeformable. 3 anchos de Línea. Colores Intensos. Gran Adherencia Sobre La Mayoría De Las Superficies. Excelente Flujo Y Gran Rendimiento. Tapa Ventilada Anti-Asfixia. Resistente Al Agua. No Toxico.	CAJA X 12 UNIDADES	1
27	MARCADOR PERMANTE	Marcador De Tinta Permanente Color Azul. Punta Biselada Indeformable. 3 anchos de Línea. Colores Intensos. Gran Adherencia Sobre La ayoría De Las Superficies. Excelente Flujo Y Gran Rendimiento. Tapa Ventilada Anti-Asfixia. Resistente Al Agua. No Toxico.	CAJA X 12 UNIDADES	1

ITEM	NOMBRE DEL INSUMO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
28	CINTA TERMICA PARA IMPRESORA ZEBRA ZD230	Zebra Cinta de Cera Para uso en Impresoras de Escritorio Dimensiones: 110mm (4.33”) de ancho x 74mts (242ft) de longitud	Unidad	1

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y LA SUPERVISIÓN

9.1. Obligaciones del contratista

El contratista además de los deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga a:

1. Firmar el acta de inicio de común acuerdo con quien ejerce control y vigilancia del acto contractual (supervisor o interventor) una vez legalizado y perfeccionado el presente contrato, siempre y cuando tenga lugar.
2. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en (en caso de ser requeridas) en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
3. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
4. Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
5. Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
6. Posterior a terminación del presente contrato, se deberá suscribir el acta de liquidación, siempre cuando tenga lugar, y el informe final de ejecución, avalado por el supervisor del proceso.
7. Acatar las instrucciones que se le impartan para la ejecución del objeto contractual; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la entidad.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.

Además, el contratista deberá cumplir con las siguientes **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:

a) Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto y las obligaciones del contrato, con las condiciones técnicas requeridas en esta invitación pública y con las descritas por el contratista en su oferta.

b) Garantizar y responder por la calidad del servicio y labor prestada a las instalaciones de la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República, objeto del contrato.
c) Garantizar la oportuna entrega del servicio, objeto del contrato.
d) Cumplir con los precios ofertados durante el plazo de la contratación.
e) Cumplir con lo señalado en el anexo 2. Condiciones técnicas el cual hace parte integrante de la aceptación de la oferta.
f) Atender las recomendaciones y suministrar oportunamente la información solicitada por el Supervisor relacionadas con el objeto contractual.
g) Presentar certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que conste que el contratista se encuentra a paz y salvo en los pagos de salarios, pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y parafiscales (caja de Compensación familiar, ICBF y SENA), de igual manera deberá adjuntar las correspondientes planillas de pago por dichos conceptos.
h) El contratista asume la obligación de responder por los daños ocasionados a terceros por sus dependientes, en cumplimiento y ejecución del contrato suscrito.
i) El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato, el cual deberá calcular los costos de los imprevistos que se llegaren a ocasionar de los seguros pertinentes.
j) Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
k) Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de Contraloría General Del Departamento de Vaupés y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
l) Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice para la ejecución del contrato.
m) Tomar las prevenciones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
n) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta Contraloría General del Departamento de Vaupés, a través del supervisor del contrato.
o) Todas las demás obligaciones que se desprenden del carácter de los servicios contratados.
p) Todas las demás obligaciones que se desprenden de los servicios contratados.

9.2. Obligaciones del Supervisor

La Supervisión del contrato será ejercida por el **GERENCIA DEPARTAMENTAL VAUPÉS** o quien haga sus veces, quien, en todo caso, responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; y tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

1. Exigir la calidad del servicio contratado.
2. Exigir que la prestación del servicio cumpla con las especificaciones técnicas.
3. Solicitar a quien corresponda la modificación al contrato justificado si hubiere necesidad.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y demás documentos que se requieran durante la ejecución del contrato.

5. Velar porque se mantengan vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
6. Verificar que se cumpla con los aportes frente al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF).
7. Ordenar el pago del valor del contrato una vez cumplido, anexando los soportes que acredite su correcta ejecución.

10. VALOR DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El valor estimado para el proceso de contratación es la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)** y se cancelará con Recursos del Presupuesto oficial de la Contraloría General de la República de acuerdo con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 97324 de fecha 02/05/2024**, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Contraloría General de la República, de acuerdo con los siguientes rubros presupuestales A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la respectiva póliza de cumplimiento

12. FORMA DE PAGO

Un pago, así:

La Contraloría General de la República pagará el valor del contrato resultante del presente proceso de selección en un solo pago, previa facturación de los productos y cualificación del suministro de productos a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, acompañado de los siguientes documentos y previo agotamiento de los trámites administrativos internos:

(i) informe de ejecución al Supervisor, (ii) factura, (iii) planilla de pago de aportes al SGSS, parafiscales y ARL, (iv) certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, (v) informe con registro fotográfico, (vi) comprobante de ingreso.

NOTA: Los pagos quedan subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la dirección General de Crédito Público y del tesoro del Ministerio de hacienda y Crédito Público.

Serán obligados a facturar electrónicamente todas aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 8 de la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 de la DIAN.

En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a la verificación de lo dispuestos en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio objeto del contrato deberá prestarse en la Gerencia Vaupés, ubicada en la Carrera 13 No. 10 – 42, Barrio la Unión en la Ciudad de Mitú.

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE.

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, se determinará de la siguiente manera:

El precio más bajo será el único factor para la comparación de las ofertas y así proceder a la evaluación de los requisitos habilitantes, verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas y escogencia del contratista.

Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el anexo 3 de la invitación – Formato oferta económica
La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio. El contrato se suscribirá por el precio total ofrecido.

Con respecto a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, este despacho, considera que el objeto contractual por su naturaleza no se pude ejecutar con la población indicada en el artículo.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Criterios de verificación:

- La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, establecidas en el Articulo **2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Artículo 2 del Decreto** 1860 de 2021. En caso de que este no cumpla con los requisitos exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.
- Esta verificación se realizará una vez se establezca la oferta con el precio más bajo y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes. En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término de un (1) día hábil para que subsane la oferta y en caso de no hacerlo se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente y si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma

14.1. ESTUDIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS-MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

Que, realizando el proceso de identificación de bienes y servicios para adelantar el proceso a través de los acuerdos marcos vigentes al momento de preparación e este estudio previo, se tiene que : Revisada la página de Colombia Compra Eficiente en el siguiente link : https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco

Mediante Circular Externa 004 del 21 de septiembre de 2021, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en desarrollo de la competencia designada por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, definió el plan operativo de despliegue para incorporar al proceso de implementación del uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios, determinando un cronograma en las que menciona los órganos d control, el que definió de la siguiente forma:

2. Plan Operativo de Despliegue

De conformidad con lo establecido por el artículo 1 del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, con el objetivo de materializar el régimen de obligatoriedad en cuanto a la utilización de los acuerdos marco organizados, administrados y suscritos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, el régimen de ingreso gradual y progresivo a la Tienda Virtual del Estado –TVEC- es el siguiente:

Naturaleza Jurica de la entidad Estatal /Grupo	***Fecha de capacitación***	***Fecha máxima de ingreso a la TVEC***
Grupo 7 Órganos de control nacionales, departamentales y de las capitales del departamento.	*Pendiente análisis de abastecimiento estratégico*	*Pendiente análisis de abastecimiento estratégico*

De otra parte, el fallo emitido por el Consejo de Estado el 29 de marzo de 2017 y el Concepto del 28 de abril de la misma anualidad expedido por Colombia Compra Eficiente, frente al problema planteado sobre si las Entidades Estatales pueden celebrar órdenes de compra por medio de los Acuerdos Marco de Precios cuando proceda la modalidad de selección de mínima cuantía, indican que por mandato del Consejo de Estado se suspende el acápite VII del Manual de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marcos de precios y se precisa la inexistencia de concurrencia entre la modalidad de contratación por mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de los Acuerdos Marco de precios, por cuanto las Entidades requieran efectuar una orden de compra de un bien, obra o servicio en el catálogo de un Acuerdo Marco de Precios y que su valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, en principio se deberá seleccionar al proveedor aplicando el procedimiento de mínima cuantía, esto sin perjuicio de excluir a las entidades contratantes de hacer uso de la modalidad de mínima cuantía por medio de Acuerdos Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

14.2. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 el gobierno busca que las entidades estatales incluyan en el pliego de condiciones o documento equivalente, la participación de sujetos de especial protección constitucional en la que se garanticen que los bienes y servicios requeridos por la entidad estatal, sean proveídos por los mencionados sujetos, de manera más precisa la norma indica lo siguiente:

" ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del

presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación."

Como se observa, lo dispuesto en esta normativa busca que las entidades del estado incluyan en sus documentos precontractuales, criterios que permitan la participación de sujetos clasificados en este articulo para que sean seleccionados para proveer los bienes y/o servicios que requieren las entidades públicas, así hacerlos participes de la ejecución de los recursos del estado por medio de la contratación pública. Sin embargo, tal y como lo prescribe la misma norma, dicha posibilidad está sujeta a las condiciones que señale el reglamento y a la libertad que tienen las entidades de optar por seleccionar el contratista del grupo de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración y reincorporación, o sujetos de especial protección constitucional , pues el contratista debe asegurar el cumplimiento a cabalidad de lo pactado en los documentos previos del proceso. Teniendo en cuenta que la inclusión de estas cláusulas es facultativa por parte de las entidades estatales, no obligatoria, por lo que contratos podrán ejecutarse sin la intervención de sujetos de especial protección constitucional, a si las cosas, la Gerencia Departamental Colegiada de la Contraloría General de la Republica en Vaupés, para este proceso no considera viable sujetarse a lo establecido en la norma en comento, teniendo en cuenta las condiciones técnicas y la naturaleza del objeto contractual.

15. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

15.1. Carta de presentación de la oferta

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el anexo 1-Carta de presentación de la oferta y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad o firma, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos de la presente invitación.

15.2. Propuesta económica

Deberá presentarse en idioma español y en pesos colombianos. Así mismo deberá estar firmada por el proponente, quien ofertará valores que no superen el promedio establecido por la entidad para cada ítem. **Así mismo, el valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos, no podrá contener cifras decimales.** ANEXO 3

15.3. Documento de identidad

De la persona natural, representante de la persona jurídica y en caso de Consorcio o unión temporal todos los integrantes deberán cumplir con el requisito.

15.4. Libreta militar

El proponente masculino deberá aportar copia de la Libreta Militar, excepto, que cuya edad sea de 50 años o más. En caso de Consorcio o unión temporal todos los integrantes deberán cumplir con el requisito.

15.5. Certificado de existencia y representación legal

La persona jurídica deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre, debe haber sido renovada en el año 2023 o 2024.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que lo autorice, autorización que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

15.6. Acta de conformación de Consorcio o Unión temporal

Si el proponente es plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá anexar el documento de constitución, que deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Tipo de asociación de que se trate.
2. Designación del nombre, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso.
3. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número de documento de identificación y domicilio.
4. Si la forma asociativa está integrada por personas jurídicas, deberá aportarse el documento vigente que acredite la existencia y representación legal de las mismas.
5. Domicilio.
6. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.
7. Duración, que debe extenderse como mínimo por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
8. Designación del representante legal, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación de la asociación.

9. Designación de un suplente que reemplace al representante legal en los casos de ausencia temporal o definitiva.
10. Las personas jurídicas que integren la forma asociativa, su objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar.

15.7. Registro Único Tributario

Copia del RUT actualizado. En caso de Consorcio o Unión temporal cada integrante deberá acreditar este requisito.

15.8. Certificado de antecedentes disciplinarios

Copia del certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, mínimo 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

El proponente y todos los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales o sociedad futura no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002, o norma que resulte aplicable). El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

15.9. Certificado de antecedentes fiscales

Copia del certificado expedido por la Contraloría General de la República, mínimo 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

15.10. Certificado de antecedentes judiciales

Copia del certificado expedido por la Policía Nacional, mínimo 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

15.11. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Copia del certificado expedido por la Policía Nacional, mínimo 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, o norma que resulte aplicable.

15.12. Certificación de Paz y salvo en el pago de seguridad social y parafiscales expedido por Contador o revisor fiscal (según el caso) y copia de las ultimas 6 planillas de pago.

El documento deberá estar acompañado de copia de la tarjeta profesional y antecedentes del Contador.

15.13. Certificación bancaria de cuenta activa a nombre del proponente

15.14. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente o el representante legal de la persona jurídica Mypime u proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá por escrito manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma, que ni él, ni a quien representa ni los miembros de la asociación plural, si se encuentran o no incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes.

15.15. Compromiso anticorrupción

El proponente o el representante legal de la persona jurídica o proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) deberá el compromiso anticorrupción del presente proceso. ANEXO 4

15.16. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley1918 de 2018)

El proponente deberá aportar el respectivo certificado e inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018), según sea el caso así, 1) En caso de ser persona natural, deberá aportar el certificado, con una vigencia inferior a 30 días calendario al cierre del proceso contractual, ") En caso de ser persona jurídica lo deberá aportar el representante legal, con una vigencia inferior a 30 días calendario al cierre del proceso contractual y 3) en caso de ser proponente plural , deberá aportar el certificado cada uno de los miembros que constituyan el proponente plural, con vigencia inferior a 30 días calendario al cierre del proceso contractual.

15.17. Certificado de deudores alimentarios morosos (Ley 2097 de 2021)

Certificado de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente o de la personal plural proponente, de no estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021) REDAM inferior a 30 días calendarios. (El certificado se puede obtener en el link: https://redam.gov.co/

15.18. Experiencia

El proponente deberá acreditar haber ejecutado UN (1) CONTRATO cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación y que sumen una vez el presupuesto oficial expresado en SMLMV.

15.19. Condiciones Técnicas Exigidas

El proponente deberá presentar documento en el que se comprometa a cumplir con la totalidad de los requisitos técnicos exigidos, para lo cual suscribirá el anexo 2 de condiciones técnicas adjunto a la presente invitación

Las especificaciones técnicas son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes.

2.10 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA La Contraloría General de la República comunicará al proveedor la aceptación de la oferta a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado. Sobre dicho documento se hará el registro presupuestal del compromiso.

2.11 Constitución de garantías

El futuro contratista deberá constituir únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: (i) Póliza de Seguros, (2) Patrimonio Autónomo, y (3) Garantía Bancaria, que garantizarán el cumplimiento de sus obligaciones.

Con la letra **(x)** se designa el riesgo que será objeto de amparo y la etapa contractual donde aplicará.

Amparo	**Cuantía**	**Vigencia**	**Etapas**		
			Pre	**Contractual**	**Post**
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses mas		**X**	**X**
Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses mas		**X**	**X**

IVÁN ARTURO ALMANZA SANDOVAL
Gerente Departamental Vaupés

CONTRALORÍA
General de la República

ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha
Señores
GERENCIA DEPARTAMENTAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA *DIRECCIÓN*

REF.: Proceso de Selección de Mínima Cuantía VAU -MC- 05 - 2024

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República la presente oferta, en el proceso de *selección de la referencia que tiene por* ***OBJETO: "ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA E INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS DE LA GERENCIA COLEGIADA DE VAUPES 2024"*** *de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en este documento y la propuesta que presento.*

OFERTA BÁSICA
Plazo de entrega del servicio: _____

Dejo constancia de lo siguiente:

- *Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación pública.*
- *Que ni el suscrito, ni la persona jurídica que represento, ni los socios que la conforman, nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos* 127 *de la Constitución Política de Colombia y 8° de la Ley 80 de* 1993, *así como tampoco Incurso(s) en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que represento no se encuentran embargadas.*
- *Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.*
- *Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.*
- *Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, quien podrá confirmar esta información.*
- Que *manifiesto estar al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales de*
  acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 *de la Ley 828 de 2003*
- Que *manifiesto que durante los últimos* tres (3) *años no he sido sancionado por* el *Ministerio* de la *Protección Social por incumplimiento en* las *obligaciones laborales.*

- Que *manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como* las *comunicaciones escritas* expedidas *por la Gerencia Departamental de la Contraloría General* de *la República* y en *consecuencia me someto a las condiciones en* ella *establecidas.*
- Que *cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de* la *misma, por causa imputable al oferente o por simple discordancia o inexactitud de la información de ó en alguno de los documentos que la integran, son* de *mi exclusivo riesgo y responsabilidad.*
- *Que* la *oferta estará vigente por un periodo de dos (2) meses, contados* a *partir de la fecha de cierre o de sus prórrogas, si las hubiere.*

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:
Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:
NIT

A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la *oferta y la cantidad de folios que la integran.*

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O *APODERADO (según* el *caso) Cédula de ciudadanía*

CONTRALORÍA
General de la República

ANEXO 2

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Proceso de Selección de Mínima Cuantía VAU -MC- 05 - 2024.

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) me comprometo ante la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República a cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas en el proceso ***VAU-MC-05-2024,*** *cuyo objeto es* ***"ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA E INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS DE LA GERENCIA COLEGIADA DE VAUPES 2024"****, las cuales relaciono a continuación:*

CONDICIONES:

2.3 Especificaciones técnicas

ITEM	***NOMBRE DEL INSUMO***	***ESPECIFICACIÓN TÉCNICA***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***CANT***
1	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEN) IMPRESORA MARCA TOSHIBA **STUDIO 477SL**	UNIDAD DE IMAGEN (TAMBOR)TOSHIBA STUDIO 477SL (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	1
2	TONER IMPRESORA **HP LASER JET ENTERPRISE M507DN**	HP LASER JET ENTERPRISE M507DN (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	5
3	TONER PARA IMPRESORA KYOCERA	ECOSYS M3655ind (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	2
4	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA KYOCERA	ECOSYS M3655ind (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	1
5	TONER IMPRESORA MARCA BROTHER- **MONO WIRELESS LASER PRINTER MFCL6900DW**	MARCA BROTHER- MONO WIRELESS LASER PRINTER MFCL6900DW (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	3
6	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1
7	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1
8	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1
9	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1

ITEM	NOMBRE DEL INSUMO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
10	PAPEL TAMAÑO CARTA	Resma x 500 hojas color blanco Gramaje 75 gr	CAJA POR 10 RESMAS DE 500 HOJAS	2
11	PAPEL TAMAÑO OFICIO	Resma x 500 hojas color blanco Gramaje 75 gr	CAJA POR 10 RESMAS DE 500 HOJAS	1
12	LAPICERO TINTA NEGRA	PUNTA FINA EN SEMI GEL COLOR NEGRO	CAJA POR 12 UNIDADES	5
13	LAPIZ MINA NEGRA	TIPO HB N°2	CAJA X 12 UNIDADES	5
14	GANCHO PLASTICO PARA LEGAJAR	Capacidad para 250 hojas de 60 grs base de 8 cm-Largo 12,5 cm	PAQUETE X 20 UNIDADES	13
15	CD-DVD-R	Velocidad de escritura del disco x 4 capacidad de almacenamiento 4,7 GB	TORRE POR 100 UNIDADES	1
16	MARCADOR RESALTADOR	OE-540 COLORES SURTIDOS	CAJA X 12 UNIDADES	2
17	GANCHOS CLIPS PLASTIFICADOS	Caja de Clips de colores plastificados para capacidad 2- 30 hojas, sujetador de hojas	CAJA X 100 UNIDADES	10
18	GANCHOS CLIPS MARIPOSA	CAJA DE CLIPS METALICOS MARIPOSA	CAJA X 50 UNIDADES	10
19	POST IT NTAS ADHESIVAS	TAMAÑO: 7.6x7.6x3 cm Autoadhesivo y desprendible Hojas de 5 colores Neón Bond 75grs Forma: Cuadrado	TACO X 320 HOJAS	4
20	BANDERITAS PLASTICAS X 5 COLORES	Banderitas adhesivas de 5 colores 160 hojas colores Neón	PAQUETE X 5 COLORES	13
21	MEMORIAS USB	Capacidad 16GB- Marca Kinston	UNIDAD	8
22	COLBON LIQUIDO	Uso doméstico Superficie a aplicar: papel, cartón, tejido, fotos, sobres, etiquetas etc.. No toxico, color blanco	frasco x 125 grs	7
23	SOBRES PORTA CD	Sobre papel ventanilla solapa blanco CD	PAQUETE X 100 UNIDADES	1
24	CHINCHES	Chinches con Cabeza Plástica	CAJA X 50 UNIDADES	1
25	Pilas AAA	Pilas AAA alcalina	PAR	10

ITEM	NOMBRE DEL INSUMO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
26	MARCADOR PERMANTE	Marcador De Tinta Permanente Color negro. Punta Biselada Indeformable. 3 anchos de Línea. Colores Intensos. Gran Adherencia Sobre La Mayoría De Las Superficies. Excelente Flujo Y Gran Rendimiento. Tapa Ventilada Anti-Asfixia. Resistente Al Agua. No Toxico.	CAJA X 12 UNIDADES	1
27	MARCADOR PERMANTE	Marcador De Tinta Permanente Color Azul. Punta Biselada Indeformable. 3 anchos de Línea. Colores Intensos. Gran Adherencia Sobre La ayoría De Las Superficies. Excelente Flujo Y Gran Rendimiento. Tapa Ventilada Anti-Asfixia. Resistente Al Agua. No Toxico.	CAJA X 12 UNIDADES	1
28	CINTA TERMICA PARA IMPRESORA ZEBRA ZD230	Zebra Cinta de Cera Para uso en Impresoras de Escritorio Dimensiones: 110mm (4.33”) de ancho x 74mts (242ft) de longitud	Unidad	1

Firma: PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL
Nombre:
Documento de identificación.
NIT.
Régimen al Impuesto que pertenece.

CONTRALORÍA
General de la República

ANEXO 3
FORMATO OFERTA ECONÓMICA PROCESO

Proceso de Selección de Mínima Cuantía VAU -MC- 05 - 2024.

La oferta deberá incluir el valor correspondiente a todos los costos directos e indirectos, en que incurra el proponente dentro del proceso de selección y para la suscripción del contrato, su perfeccionamiento y legalización, incluyendo todos los impuestos.

ITEM	***NOMBRE DEL INSUMO***	***ESPECIFICACIÓN TÉCNICA***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***CANT***	***VALOR UNITARIO***	***VALOR TOTAL***
1	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEN) IMPRESORA MARCA TOSHIBA **STUDIO 477SL**	UNIDAD DE IMAGEN (TAMBOR)TOSHIBA STUDIO 477SL (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	1		
2	TONER IMPRESORA **HP LASER JET ENTERPRISE M507DN**	HP LASER JET ENTERPRISE M507DN (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	5		
3	TONER PARA IMPRESORA KYOCERA	ECOSYS M3655ind (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	2		
4	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA KYOCERA	ECOSYS M3655ind (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	1		
5	TONER IMPRESORA MARCA BROTHER- **MONO WIRELESS LASER PRINTER MFCL6900DW**	MARCA BROTHER- MONO WIRELESS LASER PRINTER MFCL6900DW (ORIGINAL DE LA MARCA)	UNIDAD	3		
6	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1		
7	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1		
8	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1		
9	TINTA IMPRESORA EPSON L3210	TINTA ECOLOR APTA PARA ESTE TIPO DE IMPRESORAS DE INYECCION - EPSON-L3210 (GENÉRICA)	BOTELLA POR UN LITRO	1		

ITEM	NOMBRE DEL INSUMO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
10	PAPEL TAMAÑO CARTA	Resma x 500 hojas color blanco Gramaje 75 gr	CAJA POR 10 RESMAS DE 500 HOJAS	2		
11	PAPEL TAMAÑO OFICIO	Resma x 500 hojas color blanco Gramaje 75 gr	CAJA POR 10 RESMAS DE 500 HOJAS	1		
12	LAPICERO TINTA NEGRA	PUNTA FINA EN SEMI GEL COLOR NEGRO	CAJA POR 12 UNIDADES	5		
13	LAPIZ MINA NEGRA	TIPO HB N°2	CAJA X 12 UNIDADES	5		
14	GANCHO PLASTICO PARA LEGAJAR	Capacidad para 250 hojas de 60 grs base de 8 cm-Largo 12,5 cm	PAQUETE X 20 UNIDADES	13		
15	CD-DVD-R	Velocidad de escritura del disco x 4 capacidad de almacenamiento 4,7 GB	TORRE POR 100 UNIDADES	1		
16	MARCADOR RESALTADOR	OE-540 COLORES SURTIDOS	CAJA X 12 UNIDADES	2		
17	GANCHOS CLIPS PLASTIFICADOS	Caja de Clips de colores plastificados para capacidad 2- 30 hojas, sujetador de hojas	CAJA X 100 UNIDADES	10		
18	GANCHOS CLIPS MARIPOSA	CAJA DE CLIPS METALICOS MARIPOSA	CAJA X 50 UNIDADES	10		
19	POST IT NTAS ADHESIVAS	TAMAÑO: 7.6x7.6x3 cm Autoadhesivo y desprendible Hojas de 5 colores Neón Bond 75grs Forma: Cuadrado	TACO X 320 HOJAS	4		
20	BANDERITAS PLASTICAS X 5 COLORES	Banderitas adhesivas de 5 colores 160 hojas colores Neón	PAQUETE X 5 COLORES	13		
21	MEMORIAS USB	Capacidad 16GB- Marca Kinston	UNIDAD	8		
22	COLBON LIQUIDO	Uso doméstico Superficie a aplicar: papel, cartón, tejido, fotos, sobres, etiquetas etc.. No toxico, color blanco	frasco x 125 grs	7		
23	SOBRES PORTA CD	Sobre papel ventanilla solapa blanco CD	PAQUETE X 100 UNIDADES	1		
24	CHINCHES	Chinches con Cabeza Plástica	CAJA X 50 UNIDADES	1		
25	Pilas AAA	Pilas AAA alcalina	PAR	10		

ITEM	NOMBRE DEL INSUMO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
26	MARCADOR PERMANTE	Marcador De Tinta Permanente Color negro. Punta Biselada Indeformable. 3 anchos de Línea. Colores Intensos. Gran Adherencia Sobre La mayoría De Las Superficies. Excelente Flujo Y Gran Rendimiento. Tapa Ventilada Anti-Asfixia. Resistente Al Agua. No Toxico.	CAJA X 12 UNIDADES	1		
27	MARCADOR PERMANTE	Marcador De Tinta Permanente Color Azul. Punta Biselada Indeformable. 3 anchos De Línea. Colores Intensos. Gran Adherencia Sobre La mayoría De Las Superficies. Excelente Flujo Y Gran Rendimiento. Tapa Ventilada Anti-Asfixia. Resistente Al Agua. No Toxico.	CAJA X 12 UNIDADES	1		
28	CINTA TERMICA PARA IMPRESORA ZEBRA ZD230	Zebra Cinta de Cera Para uso en Impresoras de Escritorio Dimensiones: 110mm (4.33") de ancho x 74mts (242ft) de longitud	Unidad	1		
TOTAL						

VALOR TOTAL EN LETRAS:

Firma:
Nombre:
Documento de identificación.
NIT.
Régimen al Impuesto que pertenece.

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los suscritos .....identificados con las cédulas de ciudadanías N° .....de ..... Domiciliado en…… , actuando en mi propio nombre (o en representación de (.....) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que *la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL VAUPES, adelanta el proceso de Selección de Mínima Cuantía* ***VAU-MC-05-2024****, con el objeto de:"* ***ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA E INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS DE LA GERENCIA COLEGIADA DE VAUPES 2024.***

Que, EL PROPONENTE, tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL VAUPES, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

1. Que EL PROPONENTE, tiene interés en el proceso de Selección referido en el primer considerando y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos:

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad de juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e *incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley, así como no tener sanción vigente por la transgresión de alguna de ellas, para contratar con la Entidades Públicas.*

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL VAUPES, es cierta y precisa y que no omite ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he *ofrecido, ni ofreceré, no* he *dado, no daré, ni directa ni indirectamente, dadivas o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.*

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones y oportunidad exigidas en la invitación.

QUINTA: Declaro *públicamente que* conozco y *acepto las reglas establecidas* para *el presente proceso, las adeudas, así como las aclaraciones que se* realizaron a *la Invitación Pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.*

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegaré a sobrevenir una inhabilidad o *incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo* a ceder el *contrato,* previa *autorización* escrita de la *CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL VAUPES, y sí ello no* fuere *posible renunciaré* a *la ejecución de este,* de *conformidad con lo previsto en el artículo* 9° de *la Ley 80 de 1993.*

SEGUNDO: Me comprometo a *desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.*

TERCERO: *Me comprometo a suministrar* a la *CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL VAUPES, cualquier información sobre actos de* corrupción, *soborno, subjetividad, presión* o *favorecimiento en* el desarrollo del proceso contractual, *del que tenga* o *llegare* a *tener conocimiento.*

CUARTO: Me comprometo A CUMPLIR TODAS LAS OBLIGACIONES, CARGAS Y LOS TÉRMINOS EN GENERAL, PREVISTOS EN LA INVITACIÓN Pública y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a *desarrollar todas las actividades en el* marco *de principios éticos* y a *asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos* relacionados *con el contrato resultante del Proceso de Selección.*

En constancia de los anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de……. el día……de 2024.

_____
EL PROPONENTE
NIT.
C.C. N°.

Nota: En caso de consorcio o *unión temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.*