# INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N.° 009 DE 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, el Alcalde Municipal de Santander de Quilichao procede a presentar la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

## 1. MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 del 2015, régimen de contratación de la mínima cuantía.

Igualmente se aplicará la Ley 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

## 2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

### 2.1 OBJETO:

### 2.2. Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 82121502 | Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes | Servicios de reproducción | Impresión | Tipografía |
| 82121701 | Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes | Servicios de reproducción | Fotocopiado | Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo |
| 82121701 | Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes | Servicios de reproducción | Fotocopiado | Servicios de copias a color o de cotejo |
| 82121902 | Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes | Servicios de reproducción | Empaste de libros | Encuadernación en espiral |

### 2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas de para llevar a cabo el objeto:

## OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANT. |
|---|---|---|
| 1 | Copia en papel bond de 75 gr, tamaño carta u oficio, en blanco y negro. | 100.000 |
| 2 | Impresión full color laser, tamaño carta, papel propalcote de 300gr, para diplomas y/o reconocimientos. | 1.000 |
| 3 | Impresión digital a color, una cara, media carta, en papel propalcote de 300gr, para tarjetas de invitación | 800 |
| 4 | Impresión a blanco y negro en gran formato, en papel bond, tamaño pliego (1m x 0,70m) | 100 |
| 5 | Impresión a color en gran formato, en papel bond, tamaño pliego (1m x 0,70m) | 50 |
| 6 | Impresión en gran formato, full color, en lona polivinílica, de 2m x 1m, con acabado y porta pendón tipo *roll up* | 32 |
| 7 | Argollado de 150 hojas, en tamaño carta | 100 |
| 8 | Empastado en pasta dura x 100 hojas, con timbrado en letras doradas, tamaño carta | 100 |

## OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad. Sin perjuicio de las garantías exigidas.
2) Suministrar los bienes y servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en los estudios previos, los pliegos de condiciones y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta
3) Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral
4) ) Constituir a nombre del Municipio de Santander de Quilichao, las garantías citadas en el presente documento y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.
5) Solucionar los inconvenientes que reporte el supervisor del contrato, en un lapso no mayor de 24 horas, durante la ejecución del contrato y mientras esté vigente la garantía de calidad de los bienes
6) Cumplir estrictamente con las condiciones técnicas, económicas y financieras contenidas en la propuesta y los tiempos de entrega previstos por la Municipio de Santander de Quilichao, Cauca
7) Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato

8) Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
9) Atender las sugerencias que el supervisor del contrato, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato, y consultar con el mismo, las inquietudes que se presenten en relación a la reparación de los equipos del contrato
10) Informar de inmediato y por escrito a, la Municipio de Santander de Quilichao, Cauca de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la reparación y entrega de los equipos objeto del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso
11) Designar de su personal, al empleado o funcionario que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que amparan el contrato
12) Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual
13) 0brar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, demás disposiciones legales y las inherentes al cumplimiento del objeto del contrato

**3.1.Obligaciones en materia de elementos, equipos, materiales y personal:**

Estarán de cargo del **CONTRATISTA:**

1. Todo servicio de impresión, copiado, argollado o empastado debe ser autorizado previamente por la Entidad, a través del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en la forma que establezca para ello.

2. El contratista deberá respetar los diseños gráficos de la Entidad en las impresiones, así como las instrucciones que se impartan para tales efectos, conservando la coherencia con el objeto del contrato.

3. El contratista no podrá hacer uso de la documentación y diseños institucionales de la Alcaldía Municipal bajo ninguna circunstancia.

4. Por tratarse de un suministro, el pago se hará en la modalidad de monto agotable, de conformidad con los pedidos periódicos que haga la entidad, dentro del plazo estipulado. Los ítems que no sean solicitados al vencimiento del plazo no serán cancelados al contratista y su valor se reintegrará al presupuesto de la entidad.

**3.2. Obligaciones en materia de obligaciones laborales, seguridad social y parafiscal**

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Santander de Quilichao. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Santander de Quilichao. Por lo anterior el contratista asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

## 4. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Santander de Quilichao, Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS MESES (6) MESES, sin exceder del 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## 6. LUGAR DE ENTREGA

El objeto del presente contrato se ejecutará en las instalaciones que ofertó el contratista que deben ser de su propiedad, ubicadas dentro del perímetro urbano del municipio de Santander de Quilichao.

## 7. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se ha estimado, como valor del presente contrato, la suma de TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($33.850.000,oo) incluido costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato

La presente contratación se encuentra respaldada por el certificado de disponibilidad presupuestal N.° 2024000270 del 26 de febrero del 2024.

## 8. FORMA DE PAGO

La entidad pagará el 100 % del valor del contrato al finalizar su ejecución, previa presentación la factura o documento equivalente, con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y y el cargue de los soportes en la plataforma de SECOP II y los demás documentos que se requieran para tal efecto.

La entidad pagará el valor del contrato mediante actas parciales, de conformidad con los servicios ejecutados y los precios unitarios ofertados por la propuesta ganadora, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, y el cargue de los soportes en la plataforma de SECOP II y los demás documentos que se requieran para tal efecto,

Para efectos de realizarse los pagos, el contratista debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar).

## 9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y por el Decreto 1082 del 2015, se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección:

| DESCRIPCIÓN | LUGAR / FECHA |
|---|---|
| Publicación de Estudios previos - Invitación - Oportunidad para formular observaciones y para solicitar la limitación a MIPYMES nacionales. | www.colombiacompra.gov.co<br>Plataforma SECOP II<br>Durante un (1) día hábil contado a partir de la fecha de publicación en secop II. Las observaciones presentadas con posterioridad no serán tenidas en cuenta por la entidad. |
| Respuesta a observaciones, expedición de adendas y expedición del aviso por medio del cual se indique si el proceso se limita o no a MIPYMES. | www.colombiacompra.gov.co<br>Plataforma SECOP II |
| Plazo máximo para expedir adendas | www.colombiacompra.gov.co<br>Plataforma SECOP II |
| Fecha limite presentación de ofertas | www.colombiacompra.gov.co<br>Plataforma SECOP II |
| Cierre de plataforma Secop II | www.colombiacompra.gov.co<br>Plataforma SECOP II |
| Apertura de sobres | www.colombiacompra.gov.co<br>Plataforma SECOP II |
| Informe de presentación de ofertas | www.colombiacompra.gov.co<br>Plataforma SECOP II |
| Publicación del informe de evaluación de las ofertas | www.colombiacompra.gov.co<br>Plataforma SECOP II |
| Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación – 1 día hábil – término procesal máximo para subsanar ofertas | www.colombiacompra.gov.co<br>Plataforma SECOP II |

Nota: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo o las que la plataforma del SECOP II las determine como inválidas o no validas, no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

La entidad podrá expedir adendas antes de la fecha y hora indicada para presentar propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un día hábil.

**10. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:** Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

**11. RESERVA DE DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:** En caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

**12. VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS:** El Proponente puede aportar en su propuesta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

**13. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LA OFERTA:** El cierre del presente proceso de contratación se determinará en el cronograma dispuesto en la plataforma SECOP II, y se procederá a la apertura de la oferta de la manera dispuesta en el aplicativo.

El cierre del proceso no constituye una instancia para efectuar solicitudes respecto al contenido de los documentos del proceso contractual. El acta servirá para los efectos de determinar la primera oferta en el tiempo, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

**14. LIMITACIÓN A MIPYMES:** De conformidad con lo dispuesto en el art, 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El Municipio de Santander de Quilichao convoca a las MIPYME'S NACIONALES (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal o Apoderado) a través de mensaje en el portal SECOP II

**15. COMUNICACIONES:** Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán hacerse únicamente por medio de la Plataforma SECOP II.

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio, suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. El número del proceso de selección; 2. Los datos del remitente (nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono); 3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación; y 4. El asunto de la comunicación.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio, hasta que sean remitidas por unos de los medios descritos previstos en el presente numeral. El Municipio dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

**16. HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

**17. PUBLICACION DE DOCUMENTOS:** Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, por lo tanto, serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

**18. OBSERVACIÓN Y RESPUESTA A LA INVITACIÓN PÚBLICA:** Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública a través de la Plataforma SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso para ello.

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán observaciones telefónicas, ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública. La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

## 19. LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser suscrita por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados. La propuesta se presentará en el lugar señalado en el cronograma.

DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la plataforma previa a la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con expuesto en el SECOP II para cada proceso, link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente.

Las propuestas deberán cargarse en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en la invitación pública.

El oferente debe tener en cuenta la línea de tiempo durante cada etapa del proceso para allegar los documentos de forma oportuna.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en la plataforma: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su link o página Web que igualmente corresponde a la ingresada dentro del SECOP II.

No se aceptarán propuestas extemporáneas: No se aceptarán propuestas subidas a la plataforma con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link dispuesto para tal fin y que se relaciona a continuación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta (cuando aplique), so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra. gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1. ° del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007.

## 20. COMUNICACIONES ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

## 21. DESCUENTOS

La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, estarán a cargo y es de responsabilidad exclusiva del proponente en este sentido deberán tener en cuenta al momento de presentar sus propuestas el valor todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales corren a cargo de quien resulte favorecido con la carta de aceptación debiendo asumir los siguientes pagos:

| Tipo de carta de aceptación | Retención en la fuente | Reteiva | Estampilla pro-cultura (cartas de aceptación iguales o superior a 10 SMLMV) | Estampilla pro-deportes (cartas de aceptación iguales o superior a 3 SMLMV) | Fondo de seguridad ciudadana | Estampilla adulto mayor (cartas de aceptación iguales o superior a 15 SMLMV) | Papelería |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Obra | 2 % de retención por obra | - | 1 % | 2.5 % | 5% Ley 418 del 1997 | 4 % | $ 11.000 |
| Suministro | 3.5 % si no es responsable de IVA y 2.5 % si es responsable de IVA | 15 % del sobre el valor del IVA | 1 % | 2 .5% | N. A. | 4 % | $ 11.000 |
| Servicios | 6 % si no es responsable de IVA y 4 % si es responsable de IVA | 15 % del sobre el valor del IVA | 1 % | 2 .5% | N. A. | 4 % | $ 11.000 |

## 22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio, el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo Nº 2 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que alleguen su oferta.

## 22.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE.

Tendrán carácter de requisitos habilitantes el resto de documentos que a continuación se relacionan en los siguientes numerales y que se verificarán exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del numeral 4° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que esté no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso:

| REQUISITO | FACTORES | CALIFICACIÓN |
|---|---|---|
| HABILITACIÓN | Análisis de Capacidad jurídica | Cumple – Rechazo |
| | Análisis de Experiencia | Cumple – Rechazo |

## 22.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

| Tipo de documento | PN[1] | PJ[2] | Cons/UT[3] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| Carta de presentación enviada por el proponente. | Si aplica | Si aplica | Si aplica | Diligenciar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 1. |
| Propuesta económica debe ser expresada en números enteros, no debe exceder el presupuesto oficial | Si aplica | Si aplica | Si aplica | Diligenciar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 2. |
| Copia de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal | Si aplica | Si aplica | Si aplica | Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio |
| Copia de la libreta militar varones hasta los cincuenta años de edad, o certificado de tener definida la situación militar | Si aplica | Si aplica | Si aplica | Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio |
| Certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil con una expedición no mayor a treinta (30) días, contados desde la fecha de cierre del proceso. | Si aplica | Si aplica | Si aplica | Matrícula mercantil vigente<br>Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más<br>Fecha de constitución de la empresa prestadora del servicio no debe ser inferior a un año.<br>La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionada con el objeto del proceso |
| Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica. | No aplica | Si aplica | Si aplica | Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren. |
| Documentación de conformación de consorcio o de unión | No aplica | No aplica | Si aplica | Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de |

[1]Persona Natural
[2]Persona Jurídica
[3]Consorcios / Unión Temporal

| Tipo de documento | PN[1] | PJ[2] | Cons/UT[3] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes. | | | | sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante<br>Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 45%. lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno delos miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros |
| Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales | No aplica | Si aplica | Si aplica | Si es persona jurídica deberá aportar certificado expedido por el revisor fiscal, si no está obligado a tenerlo, por su representante legal, donde certifique encontrarse al día en el pago de aportes a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar). La anterior certificación de persona jurídica se debe ajustar a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002. |
| | Si aplica | No aplica | Si aplica | Si se trata de una persona natural deberá aportar el recibo de pago de seguridad social y de parafiscales en el que demuestre que se encuentra al día a la fecha del cierre ( de acuerdo a la normatividad vigente) , en caso de no estar obligado al pago de parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS) deberá anexar declaración en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente). |
| | No aplica | No aplica | Si aplica | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas |

| Tipo de documento | PN[1] | PJ[2] | Cons/UT[3] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| | | | | naturales o jurídicas que lo integran. |
| Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de dos (2) meses de expedido. | Si aplica (*) | Si aplica (*) | Si aplica (*) | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. |
| Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de dos (2) meses de expedido | Si aplica (*) | Si aplica (*) | Si aplica (*) | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. |
| Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional (Código Nacional de Policía) | Si aplica (*) | Si aplica (*) | Si aplica (*) | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. |
| Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM | Si aplica (*) | Si aplica (*) | Si aplica (*) | Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. |

* De conformidad con lo consagrado en la ley 1238 de 2008 y la circular 5 de 2008, expedida por el Contralor General de la República y los Art. 1 y14 de la ley 962 de 2005, los antecedentes del proponente serán consultados en el boletín de responsables fiscales por la oficina gestora del desarrollo del presente proceso o allegarlos en la propuesta.

**23.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

En el presente proceso se exigirá que los posibles oferentes ostenten experiencia en en ejecución de obra civil.

| Tipo de documento | PN[1] | PJ[2] | Cons/UT[3] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| Experiencia Específica | Si aplica | Si aplica | Si aplica | Los proponentes deberán acreditar la experiencia específica en la ejecución de dos (2) contrato, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente convocatoria , cuyos valores ejecutados sumados (expresados en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al |

| Tipo de documento | PN[1] | PJ[2] | Cons/UT[3] | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| | | | | presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales del año 2024) para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información:<br><br>1. Nombre o razón social del contratante<br>2. Nombre o razón social del contratista<br>3. Objeto claramente definido<br>4. Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).<br>5. Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).<br>6. Valor total ejecutado del contrato<br>7. Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación<br>8. Firma del interventor o supervisor del contrato en caso del acta finales o de recibo; o la del representante legal del contratante, en caso de tratarse del acta de liquidación. |
| | | | | En caso de Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes. |

## 24. CAPACIDAD FINANCIERA

No se verificará la capacidad financiera toda vez que, por la cuantía, el objeto y la forma de pago del presente proceso, la entidad no lo considera necesario. Sin perjuicio de la información requerida, y en aplicación de los principios que inspiran el Decreto 0019 de 2012, la Entidad verificará antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

Los proponentes autorizan al Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

## 25. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

a) Las propuestas no cumplan con los requisitos de fondo, especificaciones técnicas (aquellos que son indispensables para la comparación de las propuestas).
b) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la ley para celebrar contratos con el Estado.
c) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente es decir por fuera de la hora estipulada para el cierre de entrega propuestas.
d) Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos subsanables, después de requeridos, dentro del término señalado para ello.
e) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial de esta invitación o cuando se sobrepase el valor máximo de algún precio unitario.
f) Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
g) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal o la presentación de ofertas de personas jurídicas y/o naturales que tengan el mismo representante legal
h) Los oferentes hayan ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información o documentos falsos, para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación vigente sobre la materia.
i) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la invitación.
j) Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
k) Cuando la propuesta económica sea presentada en formato diferente al establecido por la entidad.
l) Cuando se verifique falta de veracidad en la información de la propuesta
m) Cuando se altere, omita o modifique la descripción, cantidad o unidad de medida de alguno de los ítems de la propuesta económica.
n) Cuando el proponente no atienda los requerimientos hechos por el comité evaluador dentro del término concedido.
o) Cuando el proceso haya sido limitado a mipymes con un domicilio específico y el domicilio de la persona no corresponda al establecido en el aviso de limitación

## 26. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

El presente proceso será declarado desierto cuando se presente alguna de las siguientes causales:

a. Cuando no se presente ningún proponente
b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias contenidas en la invitación pública
c. Cuando ningún proponente resulte habilitado, conforme a la evaluación que realice la entidad territorial en los términos del Decreto 1082 del 2015.
d. En general cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Para ello la Administración mediante acto motivado señalará en forma expresa las razones que le inducen a tomar tal decisión.

## 27. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MÁS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los productos requeridos incluido el IVA, si es sujeto obligado. Los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar el contenido de su propuesta, serán de su exclusiva responsabilidad, y las omisiones en las discriminaciones de los impuestos exigidos se entenderán incluidos dentro del valor ofertado.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se seleccionará al proponente que haya entregado primero la propuesta.

El comité evaluador realizará las correcciones aritméticas cuando el proponente incurra en algún error de esta clase, sin cambiar la descripción del ítem, la cantidad, la unidad de medida o el valor unitario.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los ítems requeridos, sin que sea permitido ofertar **precios unitarios** que excedan los siguientes:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANT. | VL UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Copia en papel bond de 75 gr, tamaño carta u oficio, en blanco y negro. | 100.000 | 130 |
| 2 | Impresión full color laser, tamaño carta, papel propalcote de 300gr, para diplomas y/o reconocimientos. | 1.000 | 2.500 |
| 3 | Impresión digital a color, una cara, media carta, en papel propalcote de 300gr, para tarjetas de invitación | 800 | 1.250 |
| 4 | Impresión a blanco y negro en gran formato, en papel bond, tamaño pliego (1m x 0,70m) | 100 | 22.000 |
| 5 | Impresión a color en gran formato, en papel bond, tamaño pliego (1m x 0,70m) | 50 | 33.000 |
| 6 | Impresión en gran formato, full color, en lona polivinílica, de 2m x 1m, con acabado y porta pendón tipo *roll up* | 32 | 300.000 |
| 7 | Argollado de 150 hojas, en tamaño carta | 100 | 9.000 |
| 8 | Empastado en pasta dura x 100 hojas, con timbrado en letras doradas, tamaño carta | 100 | 30.000 |
| **TOTAL** | | | |

## 28. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de desempate que observará la entidad son los establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 que establece: *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes*

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la

oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para tal efecto, el oferente, acreditará el requisito(s) o si confluyen varios, los que estime necesarios, para acreditar las condiciones para que en caso de que haya empate con relación al valor de la oferta económica la entidad proceda a verificar las condiciones que determina la norma y proceder al desempate.

## 29. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

## 30. GARANTÍAS

Conforme a lo establecido por el inciso quinto del artículo 7. ° de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 del 2015, para el presente proceso de selección teniendo en cuenta su naturaleza, objeto, valor y forma de pago, se requiere la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos:

| Coberturas | Valor Asegurado | Vigencia |
|---|---|---|
| **Cumplimiento:** | 20% del valor del Contrato | Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| **Calidad del servicio** | 20% del valor del Contrato | Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |

## 30. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento (total o parcial), el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

Reviso aspectos tecnicos: VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE ____
Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Reviso en aspectos jurídicos: Amparo Sarria Hoyos ____
P.U. oficina Asesora Jurídica

**ANEXO N.° 1**

Carta de presentación de la propuesta

Señores
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

REF: INVITACION PÚBLICA NÚMERO MSQ-CMIC- 009-2024

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS LITOGRÁFICOS Y/O TIPOGRÁFICOS PARA COPIADO, ENCUADERNACIÓN, EMPASTADO ANILLADO E IMPRESIÓN EN GRAN FORMATO DE DOCUMENTOS Y PIEZAS GRÁFICAS REQUERIDAS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO (CAUCA).

El suscrito, _____ actuando en nombre y representación de _____ someter a su consideración la presente propuesta para la contratación de

El suscrito declara expresamente:

1. Que conoce los documentos, estudios previos, la invitación pública y acepta todas sus condiciones.
2. El suscrito acusa recibo de los documentos de la contratación.
3. Que acepta la ficha técnica y las condiciones técnicas adicionales establecidas en la invitación pública N.°_____
4. Así mismo dejamos constancia de no encontrarnos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. El suscrito declara bajo la gravedad del juramento, que toda la información suministrada en la propuesta es verídica y que autoriza al municipio para que compruebe por cualquier medio esa veracidad.
6. El suscrito informa que las comunicaciones relativas a esta invitación podrán ser enviadas a:

Dirección: _____
Teléfonos: _____ FAX: _____
Nombre completo del participante (sin abreviaturas): _____
Correo electrónico: _____

Atentamente,

**ANEXO N.º 2**

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

REF: INVITACION PÚBLICA NÚMERO MSQ-CMIC-009-2024

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS LITOGRÁFICOS Y/O TIPOGRÁFICOS PARA COPIADO, ENCUADERNACIÓN, EMPASTADO ANILLADO E IMPRESIÓN EN GRAN FORMATO DE DOCUMENTOS Y PIEZAS GRÁFICAS REQUERIDAS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO (CAUCA).

**PRESUPUESTO**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANT. | VL UNITARIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Copia en papel bond de 75 gr, tamaño carta u oficio, en blanco y negro. | 100.000 | |
| 2 | Impresión full color laser, tamaño carta, papel propalcote de 300gr, para diplomas y/o reconocimientos. | 1.000 | |
| 3 | Impresión digital a color, una cara, media carta, en papel propalcote de 300gr, para tarjetas de invitación | 800 | |
| 4 | Impresión a blanco y negro en gran formato, en papel bond, tamaño pliego (1m x 0,70m) | 100 | |
| 5 | Impresión a color en gran formato, en papel bond, tamaño pliego (1m x 0,70m) | 50 | |
| 6 | Impresión en gran formato, full color, en lona polivinílica, de 2m x 1m, con acabado y porta pendón tipo *roll up* | 32 | |
| 7 | Argollado de 150 hojas, en tamaño carta | 100 | |
| 8 | Empastado en pasta dura x 100 hojas, con timbrado en letras doradas, tamaño carta | 100 | |
| **TOTAL** | | | |