INVITACIÓN PÚBLICA No. 02-2024
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD DECRETO 1082 DE 2015

LA PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA EN USO DE SUS FACULTADES Y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, incorporando como nueva modalidad de selección la contratación de "Mínima Cuantía" y el Decreto No. 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 5 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.2, señalan los requisitos y el procedimiento de invitación pública para la celebración de contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Que, dado que el presupuesto oficial destinado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Personería de Barrancabermeja, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y tal como lo dispone el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto No. 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 5 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.2, se justifica la escogencia de la presente *modalidad de selección por el valor del contrato a celebrarse que no excede el 10% de la* menor cuantía. Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, además de las reglas previstas en esta invitación pública.

Que el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 establece lo siguiente: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se *señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las* condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no

se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema electrónico para la Contratación Pública –Secop y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Que del Decreto 1082 de 2015 establece que en todo caso la verificación de los requisitos exigidos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Que conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa el 10% de la menor cuantía, debe ceñirse al procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, al igual *que las demás normas complementarias y reglamentarias. Así mismo, se aplicarán* las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil, Código de Comercio que llegaren a ser aplicables.

Que se hace necesario que los bienes y servicios objeto de la presente invitación tengan criterios sostenibles y describan información no engañosa de tal manera que los mismos respondan a los requerimientos del orden nacional definidos por el MASD y la Guía conceptual y metodológica de compras sostenibles establecida por el Ministerio del Medio Ambiente.

Que la adopción de dichas medidas sostenibles, contribuye a mejorar la calidad de vida de los clientes internos y externos de la entidad permitiendo mejorar la imagen de la organización frente a su compromiso medioambiental.

Que el desarrollo de bienes y servicios con criterios de sostenibilidad permite mejorar los estándares de calidad y al ser la Personería de Barrancabermeja y de esta forma garantiza que a los proveedores de bienes y servicios se encuentran comprometidos con un medio ambiente sano y esto genera confianza en la prestación del servicio.

Que con la adopción de medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público sumado al compromiso con el medio ambiente por parte de la entidad y sus proveedores promueven mejoras en las prácticas sociales como las de impulsar adecuadas condiciones laborales, generar nuevas oportunidades de trabajo para los grupos marginales y garantizar un ambiente sano.

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantara mediante el PROCEDIMINETO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA.

CONSIDERANDO:

A. CONSIDERACIONES GENERALES DE INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. *OBJETO*

La Personería de Barrancabermeja, requiere contratar: **"SUMINISTRO DE**

ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA"

2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el CONTRATISTA deberá realizar, cuando menos, las siguientes actividades:

1. *Entregar los elementos de papelería, oficina, cafetería y aseo requeridos en* las Instalaciones de la Personería de Barrancabermeja a la hora y fecha acordada según lo determine el supervisor del contrato.
2. Los elementos de papelería, oficina, cafetería y aseo que se entreguen deberán cumplir con estándares de calidad, conservación y presentación, además de las especificaciones técnicas que se estipulen en los anexos de esta contratación.
3. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y recomendaciones que le efectúe la entidad por intermedio de la Secretaria de Despacho de la Personería de Barrancabermeja designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
4. Incluir en el valor del contrato los costos de transporte de los elementos de papelería, oficina, cafetería y aseo, hasta los sitios de entrega indicados, sin que ello implique un incremento en el presupuesto de la entidad.
5. Entregar los elementos requeridos por el contratante de conformidad a la invitación y señalados por el contratista en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente contrato
6. Atender los requerimientos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la presente invitación.
7. Las demás obligaciones y actividades que surjan de la correcta ejecución del presente contrato.

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC (CÓDIGO DE ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS).

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14000000	14110000	14115000	14111500
44000000	44120000	44121700	44121700
44000000	44120000	44122000	44122000
47000000	47130000	47131500	47131500
47000000	47130000	47131600	47131600
47000000	47130000	47131800	47131800
47000000	47120000	47121700	47121701

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

De conformidad con el Numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, La Personería de Barrancabermeja, requiere contratar: **" SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA"**, para lo cual se establecen las siguientes condiciones técnicas que deben tener en cuenta los oferentes, y que se requieren para ejecutar el objeto contractual, de conformidad con las siguientes condiciones técnicas, así:

Ítem	Articulo	Cantidad
1	azúcar en sobres, bolsa de 200 sobres	18
2	libra de café tostado	20
3	Papel higiénico doble hoja unidad	52
4	Papel higiénico institucional Rollo x 250 metros	5
5	Escoba suave con palo	3
6	Mecha para trapero x 500 grs en algodón	5
7	Recogedor De Piso Con Perfil	2
8	Vasos Desechables 7 Onzas x 50 Unidades	5
9	Platos Plásticos Desechables 22cm X 50 Unidades	4
10	Cucharas Desechables medidas 162x35mm x 100 unidades	2
11	Toallas de papel para manos tipo Z paquete por 150 unidades *doble hoja*	19
12	BOLSA PARA BASURA DE 90*120 PAQUETE X 10 ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD	15
13	Paños absorbentes multiusos x5 Unidades.	3
14	Guante domestico de cocina talla grande L	5
15	*Blanqueador multiusos por galón*	10
16	Limpiador desinfectante para piso con aroma de mínimo 3 litros	5
17	Biovarsol de 850ml	5
18	Alcohol glicerinado con acción antiséptica de uso externo *galón por mínimo 3.8 litros.*	3
19	Tapabocas desechables de polipropileno con 3 capaz caja x 50 unidades	4
20	Carpeta desacificada, blanca, tamaño oficio, 4 aletas	200
21	Caja para archivo inactivo No. 20	30
22	Caja para archivo inactivo No. 12	40
23	Resma papel tamaño oficio	200
24	Resma papel tamaño carta	80
25	Libro de actas 400 folios	5
26	Tinta original para impresora Epson L3150 color Negro	20
27	*Tinta original para impresora* Epson L3150 colores amarillo, azul, magenta	6
28	Tinta original para impresora canon G3160 color Negro	10

29	Tinta original para impresora canon G3160 colores amarillo azul, magenta	6
30	tóner nuevos impresora canon imageCLASS LBP6030w (DDHH)	3
31	Marcadores borrables colores variados	10
32	Marcadores permanentes punta fina colores variados	10
33	Banderitas Stick'n x 100 hojas, flechas de colores neón	10
34	Resaltador Surtido Caja cerrada por x10 unidades	2
35	unidad quemadora externa para CD y DVD USB 3.0	2
36	caja de ganchos para grapadora estándar	10
37	Caja clip mariposa por 50unidades	15
38	Caja clip pequeño por 100 unidades	30
39	Dispensador botellón de agua plástico de mesa, agua fría y caliente, interruptor de enfriamiento y calentamiento, receptor de agua	1
40	ganchos legajadores plásticos, bolsa por 20 unidades	25
41	Caja de LAPIZ x 12 unidades para escritura mina negra fabricado de manera legal	5
42	Bolígrafo tinta negra semigel retráctil caja por 12 unidades	10
43	grapadora cocedora metálica 20 hojas, almohadilla de goma, diseño ergonómico, sistema antisalto	7
44	saca ganchos metálico, sencillo	7
45	Perforadora con cubierta plástica, base metálica, 2 huecos, capacidad mínimo de perforación 15 hojas, tamaño perforación 5mm	3
46	DVD virgen torre por 50 unidades con sus respectivos sobres	2
47	kit mantenimiento Canon Mc-g02 para Impresora G2160	2
48	Nevera con almacenamiento mínimo de 250 lts, no Frost, con eficiencia energética, compresor inverter, con garantía mínimo de 1 año y 10 años de garantía en compresor.	1
49	calculadoras medianas de 12 dígitos	6

3.2 FICHA TÉCNICA.

La Personería de Barrancabermeja seleccionará una persona natural o jurídica legalmente constituida, domiciliada en Colombia que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, con las mejores condiciones en cuanto a calidad y que se acoja al presupuesto oficial.

Ítem	Articulo	Cantidad	Descripción
1	azúcar en sobres, bolsa de 200 sobres	18	Azúcar
2	libra de café tostado	20	café
3	Papel higiénico doble hoja unidad	52	pasta de papel, papel y cartón
4	Papel higiénico institucional Rollo x	5	pasta de papel, papel y cartón

	250 metros		
5	Escoba suave con palo	3	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
6	Mecha para trapero x 500 grs en algodón	5	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
7	Recogedor De Piso Con Perfil	2	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
8	Vasos Desechables 7 Onzas x 50 Unidades	5	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
9	Platos Plásticos Desechables 22cm X 50 Unidades	4	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
10	Cucharas Desechables medidas 162x35mm x 100 unidades	2	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
11	Toallas de papel para manos tipo Z paquete por 150 unidades doble hoja	19	pasta de papel, papel y cartón
12	BOLSA PARA BASURA DE 90*120 PAQUETE X 10 ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD	15	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
13	Paños absorbentes multiusos x5 Unidades.	3	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
14	Guante domestico de cocina talla grande L	5	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
15	Blanqueador multiusos por galón	10	jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador
16	Limpiador desinfectante para piso con aroma de mínimo 3 litros	5	jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador
17	Biovarsol de 850ml	5	jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador
18	Alcohol glicerinado con acción antiséptica de uso externo galón por mínimo 3.8 litros.	3	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
19	Tapabocas desechables de polipropileno con 3 capaz caja x 50 unidades	4	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
20	Carpeta desacificada, blanca, tamaño oficio, 4 aletas	200	pasta de papel, papel y cartón
21	Caja para archivo inactivo No. 20	30	Cajas de cartones
22	Caja para archivo inactivo No. 12	40	Cajas de cartones
23	Resma papel tamaño oficio	200	Otros productos de papel y cartón
24	Resma papel tamaño carta	80	Otros productos de papel y cartón
25	Libro de actas 400 folios	5	Libros de registro
26	Tinta original para impresora Epson L3150 color Negro	20	Tintas de impresión
27	Tinta original para impresora Epson L3150 colores amarillo, azul, magenta	6	Tintas de impresión
28	Tinta original para impresora canon	10	Tintas de impresión

	G3160 color Negro		
29	Tinta original para impresora canon G3160 colores amarillo azul, magenta	6	Tintas de impresión
30	tóner nuevos impresora canon imageCLASS LBP6030w (DDHH)	3	Tintas de impresión
31	Marcadores borrables colores variados	10	Artículos NCP para escritorio y oficina
32	Marcadores permanentes punta fina *colores variados*	10	Artículos NCP para escritorio y oficina
33	Banderitas Stick'n x 100 hojas, flechas de colores neón	10	Artículos NCP para escritorio y oficina
34	Resaltador Surtido Caja cerrada por x10 unidades	2	Artículos NCP para escritorio y oficina
35	unidad quemadora externa para CD y DVD USB 3.0	2	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación
36	caja de ganchos para grapadora estándar	10	Artículos NCP para escritorio y oficina
37	Caja clip mariposa por 50unidades	15	Artículos NCP para escritorio y oficina
38	Caja clip pequeño por 100 unidades	30	Artículos NCP para escritorio y oficina
39	Dispensador botellón de agua plástico de mesa, agua fría y caliente, interruptor de enfriamiento y calentamiento, receptor de agua	1	Muebles, del tipo utilizado en oficinas
40	ganchos legajadores plásticos, bolsa *por 20 unidades*	25	Artículos NCP para escritorio y oficina
41	Caja de LAPIZ x 12 unidades para escritura mina negra fabricado de manera legal	5	Artículos NCP para escritorio y oficina
42	Bolígrafo tinta negra semigel retráctil caja por 12 unidades	10	Artículos NCP para escritorio y oficina
43	grapadora cocedora metálica 20 hojas, almohadilla de goma, diseño ergonómico, sistema antisalto	7	Artículos NCP para escritorio y oficina
44	saca ganchos metálico, sencillo	7	Artículos NCP para escritorio y oficina
45	Perforadora con cubierta plástica, *base metálica, 2 huecos, capacidad* mínimo de perforación 15 hojas, tamaño perforación 5mm	3	Artículos NCP para escritorio y oficina
46	DVD virgen torre por 50 unidades con sus respectivos sobres	2	Artículos NCP para escritorio y oficina
47	kit mantenimiento Canon Mc-g02 para Impresora G2160	2	Artículos NCP para escritorio y oficina
48	Nevera con almacenamiento mínimo de 250 lts, no Frost, con eficiencia energética, compresor inverter, con garantía mínimo de 1 año y 10años *de garantía en compresor.*	1	Muebles, del tipo utilizado en oficinas
49	calculadoras medianas de 12 dígitos	6	Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación

Las siguientes son las especificaciones técnicas exigidas, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento por los oferentes, quienes deberán incluirlas y ofrecerlas completamente sin modificaciones en la oferta. La oferta económica descrita en el anexo económico NO es subsanable, por ende, su omisión genera el RECHAZO de la oferta. El servicio que se pretende adquirir a través de presente proceso de selección deberá cumplir con las especificaciones establecidas en el anexo.

NOTA 1: los valores ofertados no podrán exceder los siguientes rubros so pena de rechazo de la oferta

NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
Artículos NCP para escritorio y oficina	$1.424.040,00
Tintas de impresión	$2.788.800,00
Otros productos de papel y cartón	$8.088.000,00
Libros de registro	$259.200,00
Cajas de cartones	$1.418.400,00
pasta de papel, papel y cartón	$1.571.200,00
Azúcar	$159.300,00
Café	$406.000,00
Comercio al por menor de otros productos, prestado a comisión o por contratación	$1.044.690,00
Muebles, del tipo utilizado en oficinas	$2.500.000,00
jabón, preparados para limpieza, perfumes y preparados de tocador	$391.400,00
TOTAL PRESUPUESTO	**$20.051.030,00**

NOTA 2: Para efectos de determinar la propuesta elegible en el presente proceso, se tendrá en cuenta el valor más bajo de la presente propuesta técnica — económica, según se evidencie en el valor total o valor antes de IVA cuando aplique.

NOTA 3: El valor ofertado en la presente propuesta técnica — económica, incluye, todos y *cada uno de los ítems contratados, los costos y gastos del proceso contractual,* su ejecución y liquidación, así como los tributos pertinentes.

NOTA 4: El proponente al momento de presentar su propuesta, deberá tener en cuenta, todos y cada uno de les aspectos señalados en los presentes aspectos de la propuesta técnica - económica, so pena de rechazo, para lo cual deberá identificar el precio que obrará durante toda la duración del contrato.

NOTA 5: El oferente deberá presentar en su oferta económica el valor de los precios unitarios de los bienes y/o servicios identificados en los términos de referencia. Este valor deberá mantenerse por el término de duración del contrato, con excepción de los bienes y/o servicios cuyos precios están sometidos a regulación estatal, de lo cual deberá dejar constancia en su propuesta.

Los valores registrados en la oferta deberán expresarse en pesos colombianos y sin centavos, incluyendo valor unitario, impuestos, y valor total. Todos los valores deberán estar redondeados aplicando el redondeo simétrico.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en el presente contrato, en la invitación y la oferta presentada por el mismo. 2)entregar los elementos de papelería, oficina y cafetería, expresados en la propuesta necesarios para la Personería de Barrancabermeja. 3) Informar a La Personería de Barrancabermeja por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. 4) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la *legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la* materia. 5) entregar los elementos de papelería, oficina, y cafetería a la Personería de Barrancabermeja en la cantidad y calidad aquí estipulada; 6) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el interventor del contrato; 7) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a La Personería de Barrancabermeja y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que La Personería de Barrancabermeja declare la caducidad del contrato; 8) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. 9) Allegar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato. 10) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. 11). Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública, en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza. 12) Entregar los elementos de papelería, oficina, cafetería y aseo objeto de este contrato con garantía mínima de un año.

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2) Velar porque se cumpla el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones *técnicas exigidas.*
3) Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
4) Tramitar los pagos en los términos acordados en el contrato, con base en las facturas o cuentas de cobro que presente el contratista de la entrega efectiva de los servicios previo visto bueno de aprobación y satisfacción por parte del supervisor del contrato.
5) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6) Las demás que se deriven del objeto contractual y la naturaleza del contrato según la ley, la Invitación Pública y la oferta presentada la cual con la aceptación por parte de la entidad, constituye el contrato.

4.3 OBLIGACIONES COMUNES.

a) Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato y de las actividades y alcances que constituyan su objeto.
b) Realizar su aporte en los términos convenidos.
c) Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto y sus alcances.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO:

5.1 VALOR:

Para la presente Invitación Pública la entidad cuenta con un presupuesto oficial de **VEINTE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL TREINTA PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($20.051.030), IVA INCLUIDO**, incluyendo impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación (En los casos en que esta última se requiera). El anterior valor se encuentra respaldado mediante los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 24-00260.

Por las características del servicio y de los bienes que se suministren con él y que son requeridos por la Personería de Barrancabermeja y ante la imposibilidad de conocer de manera exacta la cantidad de elementos o servicios a prestar, el oferente debe presentar su oferta económica con valores unitarios según la relación de bienes y servicios solicitados en el presente estudio y en la respectiva Invitación Publica, y en todo caso el *valor máximo de la oferta será el del presupuesto oficial, que será de igual forma el valor* del contrato a suscribirse como resultado del proceso de selección del contratista, el cual se ejecutará de conformidad con los requerimientos hechos por la Entidad, hasta que el mismo se agote, o el plazo del contrato termine.

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería de Barrancabermeja Vigencia 2024.

*En este valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

5.2 FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato se tendrá en cuenta el presupuesto oficial que equivale a **VEINTE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL TREINTA PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($20.051.030), IVA INCLUIDO**, los cuales se cancelarán de la *siguiente manera:* A) *actas de pagos parciales cada uno de los cuales se realizarán previa* certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual y de los resultados esperados del Suministro de acuerdo a la presentación de la factura e informe de ejecución. y B) un último pago mediante la presentación de informe final y presentación de acta de liquidación el cual se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual y de los resultados esperados del suministro.

PARAGRAFO 1. AVAL DEL SUPERVISOR: Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor de la oficina gestora, designado para el efecto, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal.

PARÁGRAFO 2. DOCUMENTOS SOPORTE: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el CONTRATISTA se compromete a realizar el objeto contractual es de **DOS (2) MESES Y 15 DIAS CALENTARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**. La vigencia del contrato será el mismo plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Siempre que el plazo en día calendario venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

No se concederán, debidamente comprobadas, o cuando la Entidad lo considere prórrogas salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del contrato deberán ser comunicadas por escrito y en forma inmediata al supervisor para que se adopte la decisión sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del contrato, La Personería de Barrancabermeja procederá a hacer efectivas las sanciones establecidas en el contrato.

El plazo de ejecución no podrá suspenderse, a menos que se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o una orden de la administración; sólo de manera excepcional podrán considerarse otros eventos de suspensión en el plazo. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor; en la misma se consignarán clara y detalladamente las *razones de la suspensión y el plazo de esta, así como la obligación de* EL CONTRATISTA de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y éste se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanude el contrato, se elaborará un acta por quienes firmaron la de suspensión.

7 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS.

Cualquier modificación o aclaración a los documentos de la Invitación Pública que la Personería de Barrancabermeja considere oportuno hacer, será notificada a todos los proponentes por medio de adendas a través de la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/.

Las Adendas producidas dentro del proceso para adicionar o modificar la invitación, formarán parte del mismo desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes.

Las adendas publicadas con posterioridad al plazo para presentar ofertas solamente podrán modificar el cronograma del proceso, sin modificación de las condiciones de participación.

8 PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

8.1ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

8.1.1. ESTUDIOS PREVIOS

La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente invitación pública electrónica y del contrato que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web: www.contratos.gov.co (SECOP II).

8.1.2.PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, publica la presente invitación pública electrónica en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/ (SECOP II),el cual contiene como mínimo la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el plazo de ejecución, el presupuesto oficial, la forma de pago, las causales de rechazo de las ofertas o declaratoria de desierto del proceso, el cronograma del proceso, el lugar físico o electrónico donde se recibirán las ofertas y los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

8.1.3. LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

8.1.4. PLAZO PARA PRESENTACIÓN OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA

De conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del decreto 1082 de 2015, *"la invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas".* Por tanto, se señala que el plazo límite para la presentación de observaciones, acorde al cronograma establecido en el pliego de condiciones electrónico. Por su parte, la entidad publicará la respuesta a estas observaciones el día hábil siguiente.

8.1.5. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el Secop II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II" publicado en la página web del Secop II que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con señalado en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II"; las actuaciones que pueden ser afectados por Fallas son: "presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

Ante una posible Falla General o Particular es importante que los proponentes interesados estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora. En cualquier evento, la comunicación con la entidad compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II".

PARA LAS FALLAS PARTICULARES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADOS EN EL "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", DISPUESTO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, LA ENTIDAD HA HABILITADO EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO: compras@personeriabarrancabermeja.gov.co

8.1.6. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública electrónica, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, a través de la plataforma SECOP II.

8.1.7. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas recibidas a través de la plataforma SECOP II, en la hora programada en el cronograma de la invitación electrónica

8.1.7.01. SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL PRECIO MAS BAJO, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES (APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD) Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Comité Asesor y Evaluador designado seleccionará inicialmente al oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad y procederá a verificar los requisitos habilitantes dando aplicación a las reglas de subsanabilidad del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Luego de lo anterior procederá a evaluar la oferta. En caso de que el primer *oferente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se* pasará al segundo menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las *aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será* RECHAZADA. Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la oferta que presente un valor artificialmente bajo, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, dado lo anterior, el comité asesor procederá a recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

8.1.8. ENTREGA DE SUBSANACIONES

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen a través de la herramienta mensajes de la plataforma SECOP II.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre a través de la herramienta mensajes de la plataforma SECOP II.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue a través de la herramienta mensajes de la plataforma SECOP II, antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que, dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes *presenten fuera de dicho término.*

8.1.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez publicado el informe de evaluación en la página web www.contratos.gov.co (SECOP), la Entidad dará otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán en el SECOP II.

8.1.10. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad adjudicará el proceso de selección al proponente que habiendo presentado la oferta con el menor precio y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes. *Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la comunicación de* aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado cambiará su estado a admitido, y se hará adjudicatario del proceso. En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

8.1.11. CRITERIO DE DESEMPATE

Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

9. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

Las ofertas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

1. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política, la Ley o demás disposiciones vigentes o conflictos de interés.
2. Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000).
3. *Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o* subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, dentro del plazo establecido en la solicitud de subsanación dado por la entidad o no lo hubiese realizado en debida forma.
4. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.
5. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
6. La falta de capacidad para presentar la oferta y para contratar.

7. Quien presente la oferta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas, salvo aquellas sean superiores a las planteadas en la ficha técnica.
8. Por la no presentación del Formato - Propuesta Económica, de esta Invitación Pública.
9. Cuando la oferta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
10. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
11. Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, así mismo se demuestre participación de integrantes en dos o más proponentes.
12. Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades o inconsistencias o inexactitudes de información de la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, previa evaluación de la Entidad que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
13. *Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado* o no justifique en debida forma las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
14. Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan inconsistencias, inexactitudes o información incorrecta en la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
15. Que el valor unitario de cualquiera de los ítems del presupuesto oficial exceda el estimado por la Entidad para el proceso de contratación.
16. Que el valor total de la oferta o aquel revisado mediante verificación aritmética exceda *el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.*
17. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el FORMATO. – PROPUESTA ECONÓMICA.

10. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Personería de Barrancabermeja podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

1. No se presenten oferta.
2. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en la *invitación pública.*
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 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.

En estos casos, la Personería de Barrancabermeja declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

a. SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL PRECIO MAS BAJO, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES (APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD) Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Comité Asesor y Evaluador designado seleccionará inicialmente al oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad y procederá a verificar los requisitos habilitantes dando aplicación a las reglas de subsanabilidad del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Luego de lo anterior, procederá a evaluar la oferta. En caso que el primer oferente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se pasará al segundo menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los *empatados, según el orden de entrega de las mismas. La entidad podrá adjudicar el* contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA. Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la oferta que presente un valor artificialmente bajo, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, dado lo anterior, el comité asesor procederá a recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

10. LUGAR ELECTRÓNICO DONDE SE RECIBIRAN OBSERVACIONES Y LAS OFERTAS.

Las ofertas serán recibidas a través de la plataforma SECOP II.

11. REQUISITOS HABILITANTES.

A. *REQUISITOS* HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO/ CAPACIDAD JURIDICO.

11.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, de la sección cuestionario del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad en el anexo al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

En este documento el proponente manifestara bajo la gravedad de juramento que todos los documentos e información que suministre en la propuesta son ciertos, veraces y *corresponden con la realidad, expedidos por personas autorizadas para el efecto*, asumiendo el proponente la responsabilidad que tiene sobre dicha información y documentación y por tanto la entidad los presume veraces bajo el principio de la buena fe.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

11.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

a) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más

b) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se *puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o* puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

c) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en la invitación y además, deberán tener en cuenta lo siguiente: c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos: c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares *con el objeto del contrato del presente proceso. c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la* capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado. c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en *las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio,* 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

11.3 PARA PERSONAS NATURALES.

Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito, la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, este certificado debe tener fecha de *expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de*

recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

11.4 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso. Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

11.5 CERTIFICADO JUDICIAL

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman *dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de* quien abona la propuesta si es del caso. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

11.6 MULTAS CODIGO DE POLICIA.

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

11.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual *será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria* del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la

República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

11.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural). En caso que en el certificado de antecedentes *disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que* impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

11.9 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018

La entidad hará la consulta en la Página web Policía Nacional para verificar la existencia o no de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 del proponente (persona natural o persona jurídica. representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso en que el certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años conste que el proponente presenta inhabilidades vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

11.10 .REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T.); las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades objeto del presente proceso de selección, es decir, la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 347 del mismo estatuto.

11.11 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

Cuando sea el revisor fiscal quien certifique lo anterior, deberá allegar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento *antes mencionada para cada uno de los miembros.*

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en ORIGINAL. (Ver formato en el anexo 2 al pliego de condiciones).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

11.12 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo a la invitación y en este deberá constar por lo menos:

- La modalidad de asociación.
- Objeto del proceso de selección.
- Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada una de las partes.
- La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el *contratista*.
- La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
- FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

11.12 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

11.13 DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCIÓN (Anexos a la Invitación Publica), debidamente *diligenciados y firmados*.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesor es o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es

causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

12. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO.

a. EXPERIENCIA GENERAL:

La entidad requiere que los participantes del proceso de selección diligencien y adjunten *los documentos aquí señalados en la sección cuestionario dispuesto para tal fin dentro del* pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II.

La entidad requiere como experiencia algunas condiciones que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de un (01) contrato con entidades públicas y/o privadas que se encuentren terminados y liquidados donde el objeto sea el suministro de elementos de papelería y / u oficina y elementos de aseo cuya suma sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V.

Lo anterior se podrá certificar con copia del contrato junto con el acta de liquidación y/o en su defecto copia del contrato junto con la certificación expedida por el contratante donde se mencione la fecha de inicio, fecha de recibo a satisfacción y/o fecha de terminación, valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato, o una (1) factura legal debidamente diligenciada donde se encuentre los datos de la persona natural o jurídica que recibió el servicio o bien, el valor y el concepto de los bienes suministrados y cuente con todos los requisitos exigidos en la ley.

13. CAPACIDAD FINANCIERA MINIMA Y FORMA DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO

Para el presente proceso de contratación no se exigirá a los oferentes Capacidad Financiera Mínima, atendiendo a la forma de pago establecida en los estudios y documentos previos.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El ordenador del gasto designará a él o los responsables de efectuar la evaluación, y la escogencia recaerá sobre aquellas ofertas con el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfagan las necesidades de la Entidad, de

conformidad con el Decreto 1082 de 2015, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos.

El Comité Asesor y Evaluador designado seleccionará inicialmente al oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad y procederá a verificar los requisitos habilitantes dando aplicación a las reglas de subsanabilidad del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150. Luego de lo anterior procederá a evaluar la oferta. En caso que el primer oferente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se pasará al segundo menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, *siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.*

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA. Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la oferta que presente un valor artificialmente bajo, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, dado lo anterior, el comité asesor procederá a recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

15. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.
La respectiva matriz se encuentra en la invitación pública electrónica, en la sección documentos del proceso.
Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de la invitación Pública.

16. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

16.1. RIESGO PARA CUBRIR POR LAS GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación son el cumplimiento de las obligaciones *surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:*
a) La presentación de las ofertas
b) Los contratos y su liquidación y

c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

16.2. CLASES DE GARANTÍAS.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:
a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

16.3. INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible; sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.
En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:
a) La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.
b) La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato o Periodo Contractual, de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el decreto 1082 de 2015.
c) Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

16.4 GARANTÍAS A EXIGIR

16.4.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
2. *El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es* imputable al contratista;
3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) por ciento del valor del contrato.

SUFICIENCIA: Para el presente proceso de selección de contratista esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato y tener una vigencia mínima del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

16.5 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

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

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el *mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su* obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

17. ACEPTACION DE LA OFERTA.

La Personería de Barrancabermeja comunicará la aceptación de la oferta a través de la plataforma SECOP II. Con la aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado cambiará su estado ha admitido, y se hará adjudicatario del proceso.

18. SUPERVISIÓN:

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato por parte de EL CONTRATANTE serán ejercidos a través de La Secretaria General de la Personería de Barrancabermeja.

María Angélica Caro Martínez
Secretaria de Despacho

Proyecto: Maritza Castellanos.
Abg. Asesor Externo.

Reviso Aspectos técnicos
Ángel M. Asesor Externo

ANEXO Nº 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha Señores: PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA Proceso de Contratación: _____ identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. *No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del* Proceso de Contratación _____
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____ _____
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____, *nos soliciten los organismos* de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes _____ de _____.

(Firma representante legal del Proponente)
Nombre:
Cargo:

FORMATO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Barrancabermeja, _____(fecha)_____

Doctora:
MARIA ANGELICA CARO MARTINEZ
Secretaria de Despacho.
Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 02-2024.

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA

El suscrito _____ obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, *debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es* del caso), someto a consideración de La Personería de Barrancabermeja propuesta para _____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la invitación pública y en mi propuesta.

Asimismo, declaro:

1. Que en caso de ser favorecidos con el proceso de selección, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías exigidas por La Personería de Barrancabermeja.
2. Que he estudiado la invitación pública y sus anexos, aceptando integralmente los *requisitos y condiciones*
3. Que la información dada en los documentos que incluyen esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y los datos de la oferta.
4. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
5. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
6. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones del presente proceso de selección y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación pública.
7. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
8. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen el presente proceso de selección.
9. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la selección y el contrato.
10. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción de La Personería de Barrancabermeja, en las fechas indicadas, el objeto del contrato.
11. Que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con el Estado.

Atentamente,

Proponente: _____
Nit: _____
E-mail: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

Formato 3. PROPUESTA ECONÓMICA

Doctora:
MARIA ANGELICA CARO MARTINEZ
Secretaria de Despacho.
Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 02-2024.

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA".

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	azúcar en sobres, bolsa de 200 sobres	Bolsa	18		
2	libra de café tostado	Libra	20		
3	Papel higiénico doble hoja unidad	Unidad	52		
4	Papel higiénico institucional *Rollo x 250 metros*	Unidad	5		
5	Escoba suave con palo	Unidad	3		
6	Mecha para trapero x 500 grs en algodón	Unidad	5		
7	Recogedor De Piso Con Perfil	Unidad	2		
8	*Vasos Desechables 7 Onzas x 50* Unidades	Paquete	5		
9	Platos Plásticos Desechables 22cm X 50 Unidades	Paquete	4		
10	Cucharas Desechables medidas 162x35mm x 100 unidades	Paquete	2		
11	Toallas de papel para manos tipo Z paquete por 150 unidades doble hoja	Paquete	19		
12	Bolsa para basura de 90*120 paquete x 10 elaborada en polietileno de baja densidad	Paquete	15		
13	Paños absorbentes multiusos x5 Unidades.	Paquete	3		
14	Guante domestico de cocina talla grande L	Paquete	5		
15	Blanqueador multiusos por galón	Galón	10		
16	Limpiador desinfectante para piso con aroma de mínimo 3 litros	Unidad	5		
17	Biovarsol de 850ml	Unidad	5		
18	Alcohol glicerinado con acción antiséptica de uso externo galón	Unidad	3		

	por mínimo 3.8 litros.				
19	Tapabocas desechables de polipropileno con 3 capaz caja x 50 unidades	Caja	4		
20	Carpeta desacificada, blanca, tamaño oficio, 4 aletas	Unidad	200		
21	Caja para archivo inactivo No. 20	Unidad	30		
22	Caja para archivo inactivo No. 12	Unidad	40		
23	Resma papel tamaño oficio	Unidad	200		
24	Resma papel tamaño carta	Unidad	80		
25	Libro de actas 400 folios	Unidad	5		
26	Tinta original para impresora Epson L3150 color Negro	Unidad	20		
27	Tinta original para impresora Epson L3150 colores amarillo, azul, magenta	Unidad	6		
28	Tinta original para impresora canon G3160 color Negro	Unidad	10		
29	Tinta original para impresora canon G3160 colores amarillo azul, magenta	Unidad	6		
30	tóner nuevos impresora canon imageCLASS LBP6030w (DDHH)	Unidad	3		
31	*Marcadores borrables colores* variados	Unidad	10		
32	Marcadores permanentes punta fina colores variados	Unidad	10		
33	Banderitas Stick'n x 100 hojas, *flechas de colores neón*	Unidad	10		
34	Resaltador Surtido Caja cerrada por x10 unidades	Caja	2		
35	unidad quemadora externa para CD y DVD USB 3.0	Unidad	2		
36	caja de ganchos para grapadora estándar	Caja	10		
37	Caja clip mariposa por 50unidades	Caja	15		
38	Caja clip pequeño por 100 unidades	Caja	30		
39	Dispensador botellón de agua plástico de mesa, agua fría y caliente, interruptor de enfriamiento y calentamiento, receptor de agua	Unidad	1		
40	ganchos legajadores plásticos, bolsa por 20 unidades	Paquete	25		

41	Caja de LAPIZ x 12 unidades para escritura mina negra fabricado de manera legal	Caja	5		
42	Bolígrafo tinta negra semigel retráctil caja por 12 unidades	Caja	10		
43	grapadora cocedora metálica 20 hojas, almohadilla de goma, diseño ergonómico, sistema antisalto	Unidad	7		
44	saca ganchos metálico, sencillo	Unidad	7		
45	Perforadora con cubierta plástica, base metálica, 2 huecos, capacidad mínimo de perforación 15 hojas, tamaño perforación 5mm	Unidad	3		
46	DVD virgen torre por 50 unidades con sus respectivos sobres	Torre	2		
47	kit mantenimiento Canon Mc-g02 para Impresora G2160	Unidad	2		
48	Nevera con almacenamiento mínimo de 250 lts, no Frost, con eficiencia energética, compresor inverter, con garantía mínimo de 1 año y 10 años de garantía en compresor.	Unidad	1		
49	calculadoras medianas de 12 dígitos	Unidad	6		
TOTAL					

VALOR SIN IVA: _____ ($_____)
VALOR DEL IVA: _____ ($_____)
VALOR TOTAL: _____ ($_____)

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DIRECCION.

FORMATO 4- CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

Doctora:
MARIA ANGELICA CARO MARTINEZ
Secretaria de Despacho.
Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 02-2024.

OBJETO:

Yo XXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con C.C. No. XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____
Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA: XXXXXXXXXXXXXXXX

FORMATO 5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)

Ciudad y fecha

Doctora:
MARIA ANGELICA CARO MARTINEZ
Secretaria de Despacho.
Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 02-2024.

OBJETO:

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor *Fiscal*]
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ *de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor* Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 *artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes* parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.
NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.
Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

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

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO 6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN - UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha

Doctora:
MARIA ANGELICA CARO MARTINEZ
Secretaria de Despacho.
Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 02-2024.

OBJETO:

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____ (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el *nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.*) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar la UNIÓN TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:
PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de la UNIÓN TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de complementar o reunir los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA, cuyo objeto es _____. SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. TERCERA - DENOMINACIÓN: La presente UNIÓN TEMPORAL se denominará _____. CUARTA - DOMICILIO: El domicilio de la UNIÓN TEMPORAL será: (dirección _____ de la ciudad de _____. QUINTA - REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL: Se designa como Representante de la presente DE LA UNIÓN TEMPORAL a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL. SEXTA - DURACIÓN. - La duración de la presente UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____ %

_____ % _____ % _____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1		
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2		
3	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3		

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA. En caso de aceptarse la cesión por parte del PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.
En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 de la UT:_____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 de la UT:_____
Nombre Integrante 2 _____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

FORMATO 7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIO.
Ciudad y fecha

Doctora:
MARIA ANGELICA CARO MARTINEZ
Secretaria de Despacho.
Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 02-2024.

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No._____, expedida en_____, quien obra *en nombre y representación legal de*_____, (*Escribir el nombre completo incluyendo el* tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, debidamente facultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.)_____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No._____ Debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:
PRIMERA: *OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un* CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de complementar y reunir los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No._____, abierta por el PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA, cuyo objeto es_____._____. **SEGUNDA**– RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA -** DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____. **CUARTA** - DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección xxxxxx) de la ciudad de_____. **QUINTA-** REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a _____, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.**SEXTA -** DURACIÓN.- La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.
SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: __ % ___ % __%. **OCTAVA** - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio entre ellos.

Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA. En caso de aceptarse la cesión por parte del PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos.
En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.
ACEPTO:
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 del Consorcio: _____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 del consorcio: _____
Nombre Integrante 2_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

FORMATO 8. CONDICIONES DE EXPERIENCIA
Ciudad y fecha

Doctora:
MARIA ANGELICA CARO MARTINEZ
Secretaria de Despacho.
Ciudad

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 02-2024.

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA".

PROPONENTE: _____

El proponente deberá diligenciar el siguiente formato:

CONTRATO	PERSONA O INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO (SMMLV)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL VALOR EJECUTADO

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información