INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-065-2024.

"PRESTACION DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, INCLUIDO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, SOPORTE, SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA EL BUEN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN MARTIN, CESAR".

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de Mínima Cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el precio del contrato no supera el 10% del precio de la menor cuantía de la Entidad. En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

RECOMENDACIONES INICIALES

La Alcaldía del Municipio de San Martin (Cesar), requiere contratar la: "PRESTACION DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, INCLUIDO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, SOPORTE, SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA EL BUEN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN MARTIN, CESAR".

A continuación, se presenta la invitación pública del proceso contractual, con la recomendación a los oferentes, que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado Colombiano, especialmente con el MUNICIPIO DE SAN MARTIN.
2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las formas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
5. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.

6. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
7. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.
8. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de la invitación pública, antes dela fecha limite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.
9. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.
10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

ADVERTENCIA: EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ EN SU TOTALIDAD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, RAZÓN POR LA CUAL SÓLO SE ACEPTARÁN OFERTAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE MANERA ELECTRÓNICA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El municipio de SAN MARTÍN, CESAR, de conformidad con lo consagrado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas legalmente conformadas e interesadas en realizar control social en la presente convocatoria pública.

LIMITACIÓN A MIPYMES.

Teniendo en cuenta lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, 2.2.1.2.4.2.4, y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000) por lo tanto esta convocatoria será limitada a la participación de MiPymes, en caso de surtirse el procedimiento descrito en la norma citada.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

En la convocatoria podrán participar y presentar oferta las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

OBJETO.

“PRESTACION DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, INCLUIDO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO,

CORRECTIVO, SOPORTE, SUMINISTRO DE REPUESTOS Y SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA EL BUEN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN MARTIN, CESAR".

CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS PRODUCTOS Y SERVICIOS ESTÁNDAR – UNSPSC.

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, la siguiente es la codificación requerida en el presente proceso de selección de contratistas:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICADOR UNSPSC
80. servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	16. Servicios de administración de empresas.	18. servicios de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina	80161800

ALCANCE DEL OBJETO.

EL CONTRATISTA con autonomía e independencia se obliga a desarrollar el objeto del presente contrato de prestación de servicios:

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 28 ppm	3
2	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- COLOR -- Minimo 30 ppm	1
3	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 25 ppm	1
4	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 18 ppm	4
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT**
1	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS BRROTHER DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1
2	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER HP DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	3
3	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER SAMSUNG DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1
4	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER EPSON DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	2

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato corresponderá HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRECIO.

El Municipio, con el fin de establecer los precios reales con los que atenderá esta contratación, adelantó el estudio de mercado correspondiente, y verificó el precio de los bienes y/o servicios que serán atendidos durante la vigencia del 2024, teniendo en cuenta las actividades y la modalidad de ejecución utilizada en el proceso en curso, conforme al cual se decidió realizar el cálculo tomando los precios presentados en los procesos similares que ha convocado y ejecutado el Municipio, teniendo en cuenta además que los precios regulares del mercado varían en esta región por los altos precios de transporte que son consecuencia, entre otros, de la distancia existente con los demás municipios.

El precio incluye: los costos directos e indirectos, en que incurra el contratista para la debida ejecución del contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo contractual.

De conformidad a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1008-1 del 8 de octubre de 2024 mediante rubro No. 2.1.2.02.02.007.05servicios de arrendamiento o alquiler de impresora y 2.1.2.02.02.008.20 servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos, el presupuesto establecido para el presente proceso de selección es la suma de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($18.683.000,00), valor que incluye gastos directos, indirectos, impuestos y gravámenes.

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 28 ppm	3	$ 740.000	$ 2.220.000
2	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- COLOR -- Minimo 30 ppm	1	$ 970.000	$ 970.000
3	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 25 ppm	1	$ 650.000	$ 650.000
4	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 18 ppm	4	$ 545.000	$ 2.180.000
			SUBTOTAL	**$ 6.020.000**
			IVA	**$ 1.143.800**
			TOTAL	**$ 7.163.800**

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS	1	$ 2.480.000	$ 2.480.000

	MÓVILES A IMPRESORAS BRROTHER DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL			
2	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER HP DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	3	$ 1.180.000	$ 3.540.000
3	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER SAMSUNG DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1	$ 1.520.000	$ 1.520.000
4	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER EPSON DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	2	$ 1.070.000	$ 2.140.000
			SUBTOTAL	**$ 9.680.000**
			IVA	**$ 1.839.200**
			TOTAL	**$ 11.519.200**
TOTAL				**$ 18.683.000**

Notas:

1. En el precio se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato, tales como impuestos nacionales, departamentales y nacionales.
2. La entidad contratante no discriminará entre proponentes de diferentes regímenes tributarios, es decir: común y simplificado, a quienes evaluará por su oferta final.
3. El contrato deberá ser ejecutado como dispone la presente invitación publica en la modalidad de monto agotable.

FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO determinó realizar el pago de la ejecución del objeto, así:

Por medio de actas parciales previa ejecución del contrato y aceptación del supervisor del mismo. Lo anterior, a satisfacción del supervisor, acreditación del cumplimiento de las obligaciones y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social integral.

Notas:

1. **EL CONTRATISTA** para el pago deberá presentar: **a.** Cuenta de cobro. **b.** Factura cambiaria de compraventa si es del caso. **c.** Acta de supervisión y de pago. **d.** Constancia de pago a los regímenes de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, parafiscales, y demás documentos que sean requeridos para el pago. **e.** Informe de actividades.

2. Cada pago se llevará a cabo dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes a la aprobación de la cuenta de cobro por parte de la Secretaría de Hacienda y Tesoro Público.

CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

a. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b. Si el proponente NO entrega su propuesta a través, del área de trabajo correspondiente en SECOP II, salvo en los casos de indisponibilidad de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente.
c. Cuando la propuesta económica supere los limites señalados en la presente invitación.
d. Cuando se modifique la propuesta económica.
e. Cuando uno o más ítems ofertados superen el valor unitario del estipulado en el presupuesto oficial.
f. Cuando no se determine el valor de la propuesta económica.
g. Cuando se oferte condiciones técnicas diferentes a las exigidas.
h. Cuando la propuesta se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la Entidad.
i. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
j. Cuando la propuesta se haya presentado en forma extemporánea, o en sitio diferente al establecido en la presente Invitación.
k. Cuando el oferente no acredite la experiencia solicitada.
l. Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y éste no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.
m. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad proponente, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente.
n. El incumplimiento de los requisitos habilitantes.
o. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
p. Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
q. Cuando el oferente altere la propuesta económica, cantidades, unidades, características, ítem, o modifique el formato de propuesta económica establecida por la administración.
r. Cuando se presenten propuestas parciales.
s. Cuando no se acrediten las especificaciones técnicas contenidas en el proceso de contratación.

t. Cuando uno o más de los anexos de la invitación pública se presenten sin firmar.
u. Cuando el valor de la propuesta económica sea considerado artificialmente bajo a juicio del evaluador, o si las razones dadas por el oferente sobre este precio no hayan sido bien sustentadas ante el requerimiento de la entidad para ello, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: En todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

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.

ADENDAS

Cualquier modificación que deba realizarse en razón de las observaciones realizadas en la presente invitación pública se dará aplicación al artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en relación a que se modificará el cronograma en un día hábil si fuese necesario respecto de las observaciones, recursos y otros requerimientos.

ADJUDICACION CON OFERTA UNICA

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley.

OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJO

En lo referente a los precios u ofertas artificialmente bajas se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 Oferta con valor artificialmente bajo.

CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA	27 DE NOVIEMBRE DE 2024	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	28 DE NOVIEMBRE DE 2024 HASTA LAS 03:40 P.M.	**www.colombiacompra.gov.co**
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	28 DE NOVIEMBRE DE 2024 HASTA LAS 03:40 P.M.	**www.colombiacompra.gov.co**
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES	28 DE NOVIEMBRE DE 2024	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	HASTA TRES (3) HORAS ANTES DEL CIERRE	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACION DE PROPUESTAS	29 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 03:45 P.M. HORA LEGAL COLOMBIANA	**www.colombiacompra.gov.co**
EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION	29 DE NOVIEMBRE DE 2024	**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL - COMITÉ EVALUADOR - SECOP.**
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y RESPUESTAS A LAS MISMAS	HASTA EL 2 DE DICIEMBRE DE 2024 DE: 7:30 A.M. a 12:30 P.M. y DE 2:00 P.M a 4:30 P.M.	**www.colombiacompra.gov.co**
ACEPTACION DE LA OFERTA	3 DE DICIEMBRE DE 2024.	**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL** SECOP www.contratos.gov.co

Notas:

1.- Para efectos de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA

MUNICIPAL, nos referiremos a la SEDE.
2.- Entiéndase que los ítems que no llevan hora, el plazo es hasta la última hora hábil del día.
3.- Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la Invitación Pública.

DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, incluyendo dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y teniendo en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las propuestas. Las propuestas se deberán presentar en dos (2) secciones:

Primera sección: Contendrá la información de la capacidad Jurídica; la experiencia en los casos a que haya lugar en relación con el objeto; y la capacidad financiera en los casos a que haya lugar en relación con la complejidad el objeto y/o la forma de pago. Se verificarán los requisitos habilitantes.

Segunda sección: Contendrá en original la propuesta económica de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas.

Requisitos de presentación de las ofertas

- **a.** Las ofertas solo deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, para lo cual el interesado en presentarla deberá estar previamente inscrito y registrado en la misma.
- **b.** Para el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá crear la cuenta de la unión temporal o del consorcio a través de SECOP II y presentar oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde una cuenta de algunos de los integrantes del proponente plural
- **c.** Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la invitación publica a través del SECOP II y hasta la hora prevista en día de cierre de este proceso de selección, no se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o en medio físico.
- **d.** Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.
- **e.** La propuesta presentare en idioma castellano; los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español deberán ser diligenciados y acompañados de traducción simple.
- **f.** La propuesta económica, contenida en la SECCION SEGUNDA, también debe ser anexada en formato EXCEL en el mismo medio digital de que trata el literal anterior.

g. La propuesta debe especificar los precios unitarios y totales de los bienes y/o servicios.
h. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente, o su representante legal debidamente facultado.
i. La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
j. Una vez presentada la propuesta, no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, no subsanables lo cual no obsta para que el Municipio pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria o permitir la subsanación de documentos en los términos previstos legalmente.
k. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II". En tal caso, la entidad pondrá a disposición de los interesados el correo electrónico contratos@sanmartin-cesar.gov.co.
l. En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total del presupuesto oficial, toda vez que se adjudica por el valor total del presupuesto oficial, pero en el anexo de la oferta económica, se debe discriminar el valor de los unitarios cuando así se especifique en el presupuesto oficial.

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN, CESAR.

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público del municipio de San Martín, Cesar, esto es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

VERIFICACION PROPUESTA ECONOMICA.

El evaluador levantará un acta donde procederá a verificar la consistencia económica de la propuesta que se haya presentado con el menor precio; si existe empate con otra u otras ofertas; la entidad aplicará el criterio de desempate previsto en el numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; se procederá a realizar la verificación de los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y de experiencia; se elaborará informe y se correrá traslado por el término señalado en el cronograma, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas legalmente.

La respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación y subsanación de la oferta se publicará junto con la comunicación de la aceptación o no en el Sistema

Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

En caso de que la propuesta con el menor precio no cumpla con la totalidad de requisitos, se procederá a la verificación del proponente que haya presentado el segundo menor precio o que según el caso concreto haya presentado el mismo precio y no haya sido favorecido con el criterio de desempate y así sucesivamente. De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso.

REQUISITOS HABILITANTES DEL OFERENTE.

a. Capacidad jurídica - Habilitante

- Carta de presentación de la propuesta en los términos consagrados en la sección "DE LAS PROPUESTAS" de la presente invitación pública.
- Formato de Hoja de vida de la función pública.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Si es persona jurídica - fotocopia del Representante Legal de la empresa).
- Fotocopia de la libreta militar (MENOR DE 50 AÑOS): Presentar copia de la tarjeta militar de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros. También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art.36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas.
- Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT.
- Certificado de Existencia y Representación Legal, si el participante es persona jurídica, expedido con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección, en el cual deberán estar claramente expresadas las facultades del gerente.
- Carta de autorización de la Junta Directiva al Gerente, cuando el precio de la propuesta supere las autorizaciones que este tiene según los estatutos de la sociedad. Las limitaciones a las facultades del Gerente deberán estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la razón social y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación: certificado expedido dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.

- Certificado de Antecedentes Fiscales de la razón social y del representante legal expedido por la Contraloría General de la República: certificado expedido dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional: certificado expedido dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: certificado expedido dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM: El proponente deberá anexar en la propuesta el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) del representante legal expedido dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal en el evento que se presente bajo una de estas modalidades.
- Certificación de pagos al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales: El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 9 de la ley 828 de 2003.

Nota.

Para el caso de personas jurídicas dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo) o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley, y junto con esta certificación allegar las planillas canceladas de los meses exigidos en el párrafo anterior.

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación y el certificado de pago se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación, y deberá adjuntar pago de la planilla de los aportes a seguridad social.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados los párrafos anteriores para las personas naturales y/o jurídicas que integren el proponente plural.

En caso de que el oferente no tenga personal a cargo y en consecuencia no se encuentre realizando el pago de la seguridad social, deberá anexar certificación original suscrita por contador publico o revisor fiscal y/o representante legal según sea el caso, donde indique esta circunstancia bajo gravedad de juramento.

EN LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACION REFERIDA SEA SUSCRITA POR EL REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SE DEBERA ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTES.

- Los anexos a la presente invitación pública.
- Los demás que se soliciten por la entidad.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

- Carta de presentación de la oferta suscrita por el representante legal del Consorcio o Unión Temporal.
- Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en esta Invitación.
- Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes si son personas naturales o jurídicas.
- Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de esta invitación.

b. Experiencia General

El oferente deberá contar con seis (06) años de experiencia general demostrada a través de la información registrada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

c. Especifica

El proponente deberá demostrar que ha suscrito y ejecutado con entidades públicas y/o privadas un (01) contratos relacionados con el objeto contractual de alquiler y mantenimiento de impresoras. Para efectos de la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá aportar copia del contrato, con su respectiva acta de liquidación o Certificación del mismo suscrita por el contratante o su representante.

Notas:

a. En caso de que la experiencia se haya obtenido en consorcios, uniones temporales o asociación plural se tendrá en cuenta como experiencia acreditada el porcentaje de su participación.

b. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

c. Solo se aceptará la experiencia que se acredite con contratos liquidados, para lo cual el proponente deberá anexar: **a.** Copia del contrato y del acta de liquidación, **b).** contrato o certificación suscrita o expedido por persona privada adjuntando factura (cuando sea requerida).

d. Si el proponente o uno de sus integrantes es una persona jurídica y tiene menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, aportando los estatutos o el acto de constitución en donde se verifique la condición de los últimos.

e. El proponente debe allegar formato por medio del cual se acredita la experiencia que hará valer dentro del presente proceso, la cual deberá contener por lo menos los siguientes datos: Nombre del contratista, identificación, entidad contratante, número de contrato, clase de contrato, objeto de contrato, precio del contrato, porcentaje de participación, fecha de inicio del contrato, fecha de terminación del contrato, fecha de liquidación del contrato.

f. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

g. En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

h. En caso de presentar el precio en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el precio esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el precio de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla sobre salarios mínimo legal en Colombia que más adelante se trascribe.

i. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

j. Para determinar el valor total de los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha del acta de terminación del mismo, incluyendo las adiciones en tiempo o valor, y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato en pesos dividido entre el valor del salario mínimo legal vigente a la fecha de terminación según lo dispuesto en el parágrafo anterior.

k. No se permiten subcontratos o contratos derivados de una subcontratación.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de San Martín, Cesar.

SUPERVISOR.

La supervisión será delegada a la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

GARANTÍAS.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015.

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

1- EL CONTRATISTA deberá constituir una garantía, que debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia, cuyas pólizas o certificaciones matrices estén debidamente aprobadas por la superintendencia financiera, la cual debe contener los siguientes amparos:

a) **CUMPLIMIENTO**: El valor del amparo de cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, el cual será del diez (10) por ciento del valor total del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

PARAGRAFO- como asegurado y beneficiario de las garantías deberá figurar el Municipio de San Martin, Cesar.

Para EL MUNICIPIO es importante que en la ejecución contractual:

1.- EL CONTRATISTA asume la responsabilidad legal que se le deba imputar en razón

al desarrollo del objeto contractual y con ello las consecuencias que del contrato se derivan.
2.- En el desarrollo contractual, entre las partes se tendrá en cuenta lo plasmado en la Ley 1480 de 2011.
3.- En cuanto a la cobertura del riesgo, **EL MUNICIPIO** ha previsto pactar las cláusulas de multas, y penal pecuniario**,** en primera medida con la finalidad de conminar al contratista para el cumplimiento de sus actividades y obligaciones, y en segunda medida para imputar y reclamar algún perjuicio que por culpa o dolo del Contratista se cause al Municipio.
4.- Igualmente se pactará la **CLÁUSULA COMPROMISORIA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS,** y en su defecto acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
Lo anterior son argumentos fundamentales para la no exigencia de garantías.

OTRAS DISPOSICIONES CONTRACTUALES.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

Es responsable de ejecutar el objeto contractual, así como de los daños que ocasionen sus empleados, sus contratistas, y los empleados de sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del objeto del presente Contrato.

PROPIEDAD INTELECTUAL.

Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la **Entidad Estatal Contratante** de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a la **Entidad Estatal Contratante** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga a no revelar a terceros los asuntos que en virtud de la ejecución del presente contrato llegase a conocer, salvo en los casos en los que **EL MUNICIPIO** expresamente lo autorice. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, **EL CONTRATISTA** asume obligaciones de resultado. En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CESIÓN.

EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus actividades, obligaciones y/o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del **MUNICIPIO**. Si **EL CONTRATISTA** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **EL MUNICIPIO** está facultado para conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se obliga a informar oportunamente al **MUNICIPIO** de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, **EL MUNICIPIO** exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a las prevista en el presente Contrato. Si **EL CONTRATISTA**, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al **MUNICIPIO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las actividades y/u obligaciones previstas en el presente Contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA COMPROMISORIA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: **CONCILIACIÓN:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Aguachica, Cesar, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el Centro de Conciliación

y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Aguachica, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a **TRIBUNAL DE ARBITRAMENTO:** ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Aguachica. **PARÁGRAFO 1.** En el evento en que las partes no lleguen a un Acuerdo Conciliatorio, la controversia se someterá y resolverá por un Tribunal de Arbitramento conformado por tres (03) árbitros, que se sujetará a lo establecido en el reglamento del Centro de conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Aguachica. **PARÁGRAFO 2.** Los árbitros serán elegidos de común acuerdo por las partes, de la Lista que para tal efecto lleve el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Aguachica. **PARÁGRAFO 3.** A falta de dicho acuerdo, o en el caso de que una de las partes no asista o no lo designen dentro de los 20 días calendarios siguientes a la radicación del Tribunal en el Centro, las partes delegarán expresamente en la Dirección del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Aguachica la designación, la cual se hará mediante sorteo efectuado entre los Árbitros inscritos en las listas que lleva el Centro de Conciliación y Arbitraje ID. **PARÁGRAFO 4.** El Tribunal así constituido se sujetará a lo dispuesto en la Ley 1563 de 2012, y demás normas concordantes que modifiquen o adicionen que en el momento se encuentren vigentes, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El Tribunal estará integrado por tres (3) Árbitros. La organización interna del Tribunal, se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Aguachica. C) El Tribunal decidirá en derecho. d) El Tribunal se instalará y funcionará en la ciudad de Aguachica en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la misma ciudad, siendo un requisito indispensable para el funcionamiento del Arbitramento.

RÉGIMEN LEGAL SUPLETORIO Y JURISDICCIONAL.

El presente contrato estará sujeto en sus efectos a las normas civiles y comerciales propias de su naturaleza, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, y en lo referente a la competencia jurisdiccional a lo previsto en el artículo 75 Id.

SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes**,** suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acto en donde conste tal evento, sin que, para los efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de suspensión.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones surgidas del contrato y aquellas derivadas de la normatividad vigente y aplicables al mismo, **EL CONTRATISTA** se obliga con respecto

al **MUNICIPIO** a:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en los Estudios y Documentos Previos, la Invitación Pública, la Propuesta y el mismo Contrato.
2. Llevar a cabo todas las actividades necesarias para alcanzar el objeto contrato, ciñéndose a las normas técnicas vigentes y a rehacer a sus expensas cualquier ítem que resulte mal ejecutado.
3. Emplear su máxima diligencia y cuidado para desarrollar las tareas que en virtud del presente acuerdo le sean encomendadas.
4. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
5. Estar afiliado a los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, durante la totalidad de la duración del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 100 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan.
6. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
7. Dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción, apoyando la acción del estado colombiano y del **MUNICIPIO** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, **EL CONTRATISTA** se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o cualquier halago corrupto a los funcionarios del **MUNICIPIO** y al personal del supervisor, durante el desarrollo del objeto contractual.
8. Asumir el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. En virtud de lo anterior, EL **CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, para lo cual deberá aportar al **MUNICIPIO**, certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera de revisor fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Seguridad Social Integral (salud y pensión), y de Riesgos Laborales, y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** frente a los aportes y obligaciones antes señaladas, durante la vigencia del contrato.

9. Celebrar directamente los subcontratos necesarios siempre y cuando el personal cumpla con los requerimientos que para el efecto exija la entidad territorial en los documentos precontractuales y en el contrato. Al respecto de dicho personal, las hojas de vida del personal se pondrán a disposición del supervisor, quien está protestado para presentar observaciones.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado**.**
13. Responder por la calidad de los bienes y servicios ofertados conforme a las Leyes Civiles que rigen para el efecto.
14. Responder por los daños a terceros que se les cause cuando provengan de causas imputables al **CONTRATISTA**.
15. Cumplir satisfactoriamente y en forma eficiente y oportuna el objeto contratado, y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del mismo.
16. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor del contrato: acta de inicio, informes (cuando la naturaleza del contrato lo requiera), acta final y liquidación; así como las demás que se desprendan de los documentos que hacen parte de este proceso contractual.
17. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato, aquellas afines a su objeto, y de la normatividad vigente que le sea aplicable.
18. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes.
19. Allegar al Municipio, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
20. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
21. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
22. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
23. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Sin perjuicio de las demás obligaciones surgidas del contrato y aquellas derivadas de la normatividad vigente y aplicables al mismo, **EL MUNICIPIO** se obliga con respecto al

CONTRATISTA a:

1. Expedir el certificado de registro presupuestal.
2. Asistir diligentemente al contratista en el cumplimiento del objeto del contrato, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
4. Ejercer la supervisión del contrato.
5. Facilitar oportunamente al **CONTRATISTA** todos los medios físicos, elementos e información de que disponga para la ejecución del contrato.
6. Expedir las certificaciones de cumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, en caso de ser ellas solicitadas.
7. Verificar el cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, y certificar ello.
8. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato y de la normatividad vigente que le sea aplicable.

APERTURA Y CIERRE DE LA OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La oferta será recibida en sitio web referenciado en el cronograma.

En el acta de cierre se llevará a cabo la apertura del sobre con la finalidad de verificar que se haya anexado la carta de presentación de la oferta y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta (en caso de ser exigida). En esta acta constarán los siguientes datos: nombre del proponente, identificación, póliza de garantía, el nombre del funcionario y/o contratista encargado de suscribirla, nombre e identificación de los proponentes que se hagan presentes al momento de esta diligencia, siempre y cuando esté legítimamente facultados para suscribir la carta de presentación de la oferta. La oferta económica no será objeto de verificación en el acta de cierre, y cualquier petición que se haga al respecto se llevará a cabo de conformidad a la Ley 1437 de 2011.

Original firmado
YAN NAVARRO PEREZ
Alcalde Municipal

Elaboro: KAMILA ANDREA DURAN BAYONA
Revisó: JAIME ELIECER MIRANDA TORRES
Archivo: CARPETA DEL CONTRATO

ANEXOS

ANEXO 1 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

19. Declaro que: [Marque con una X si desea o no renunciar al anticipo y/o pago anticipado en los casos que la entidad decida entregarlo de conformidad con la sección 8.3 del Documento Base. Marque con una X la opción N/A en los casos que la entidad decida no entregarlo de conformidad con la sección 8.3 del Documento Base]

Renuncio al anticipo en caso de ser adjudicatario del contrato	SI		NO		N/A	

Renuncio al pago anticipado en caso de ser adjudicatario del contrato	SI		NO		N/A	

El proponente podrá renunciar al anticipo y al pago anticipado, o a uno de ellos, cuando la Entidad decida otorgar ambos.]

20. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

5.1 [Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

5.2 Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medio electrónicos, a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

21. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

	Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente]

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

22. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

23. [Incluir cuando el objeto del contrato deba ser desarrollado en el territorio del departamento Archipiélago.] Me comprometo a cumplir con las Normas de la Oficina de Control de Circulación y Residencia del Archipiélago.

24. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

25. [En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

[NOTA: Para diligenciar cuando el Proponente o su Representante Legal no sea un Ingeniero]

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] Ingeniero con Matrícula Profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

_____
(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

ANEXO 2 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal)]

ANEXO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrado por integrada siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el	

	porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1)

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

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

5. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

9. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Consorcio]

_____
[Nombre y firma del Representante del Suplente del Consorcio]

ANEXO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del	Compromiso (%) [2]	Nombre del integrante a cargo de la actividad

Contrato (1)		
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1)

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio de la Unión Temporal es:

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal]

_____
[Nombre y firma del Representante la Suplente de la Unión Temporal]

ANEXO 3 - FORMATO DE EXPERIENCIA DE PROPONENTE

Proponente: _____

CONTRATO No. 01	
Contrato No.:	
Contratante (1):	
Contratista:	
Objeto:	
Precio en pesos:	
Precio en SMMLV (2):	
Forma de ejecución y % de participación (3):	
Precio facturado en pesos * % de participación (4):	
Precio facturado en SMMLV * % de participación (5):	
Inicio (día, mes, año) (6):	
Terminación (día, mes, año) (7):	
Observaciones:	

Notas.

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia
2. El precio del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
4. Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en pesos, multiplicado por el % de participación.
5. Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en SMMLV de la fecha de firma del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación.
6. La fecha de inicio del contrato.
7. La fecha de terminación del contrato.

Atentamente,

XXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX
C.C. No. **xxxxxx** de **Xxxxxx**

ANEXO 4 A- PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón

social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 4 B - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Atentamente,

XXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX
C.C. No. **xxxxxx** de **Xxxxxx**

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 5 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 28 ppm	3	$ 740.000	$ 2.220.000
2	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- COLOR -- Minimo 30 ppm	1	$ 970.000	$ 970.000
3	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 25 ppm	1	$ 650.000	$ 650.000
4	ALQUILER IMPRESORA LASER O LED -- A4 --LEGAL-- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO -- Minimo 18 ppm	4	$ 545.000	$ 2.180.000
			SUBTOTAL	**$ 6.020.000**
			IVA	**$ 1.143.800**
			TOTAL	**$ 7.163.800**

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS BRROTHER DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1	$ 2.480.000	$ 2.480.000
2	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER HP DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	3	$ 1.180.000	$ 3.540.000
3	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER SAMSUNG DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	1	$ 1.520.000	$ 1.520.000
4	MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES A IMPRESORAS LASER EPSON DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	2	$ 1.070.000	$ 2.140.000
			SUBTOTAL	**$ 9.680.000**
			IVA	**$ 1.839.200**
			TOTAL	**$ 11.519.200**
TOTAL				**$ 18.683.000**

Atentamente,

XXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX
C.C. No. **xxxxxx** de **Xxxxxxx**

ANEXO 6 — PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en

caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Atentamente,

XXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX
C.C. No. **xxxxxx** de **Xxxxxx**

ANEXO 7 - CERTIFICACO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

FECHA: XX de XXXX de 2024.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SAN MARTIN - CESAR.
CONTRATISTA:

REF: PROCESO MC-XXX-2024

El suscrito declara bajo la gravedad de juramento que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normar sobre la materia, al igual que manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo ninguna clase de inhabilidad e incompatibilidad con el ordenador del gasto del municipio.

Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, al igual que no he realizado aportes a la campaña del hoy alcalde municipal.

Dado en San Martin - Cesar, a las xx días del mes de xxx del año xxxx

Atentamente;

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratista