CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
	AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FECHA	24 de noviembre 2020
No. DE LA INVITACIÓN	**CB-PMINC-021- 2020**

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN
1.1. OBJETO
1.2. VALOR
1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.4. FORMA DE PAGO
1.5. LUGAR DE EJECUCION
1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
1.7. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.
1.8. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
1.9 GARANTIAS
1.10 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.2. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
2.3. CONSULTA SOBRE CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

3. DOCUMENTOS REQUERIDOS
3.1. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTE
3.2. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITANTE

4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
4.1. PARTICIPANTES
4.2.IDIOMA DE LA OFERTA
4.3. CAUSALES DE RECHAZO
4.4.VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
4.5.DESEMPATE DE PROPUESTAS
4.6.ACEPTACION DE LA OFERTA
4.7.DECLARATORIA DE DESIERTA
4.8.EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL
4.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO
4.10. LIQUIDACIÓN

5. FORMULARIOS Y ANEXOS

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

1.1 OBJETO

Adquisición de elementos para primeros auxilios básicos e inmediatos de dotación a los botiquines, así como otros artículos médicos para la entidad.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes objeto del proceso de contratación son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
42171900	Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	Caja o bolsas de almacenaje para servicios médicos de urgencia
42172000	Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo

1.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las condiciones de mercado expresadas en el análisis de precios del mercado, el valor proyectado para el presente proceso es la suma de **DOCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE IVA INCLUIDO ($12.787.035).**

El presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1214 del 17 de noviembre 2020** por valor de: **DOCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SETE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($12.787.035) IVA INCLUIDO,** bajo el código presupuestal No. 3-1-2-02-01-02-0005 denominado Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre).

1.3 PLAZO

Quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

1.4 FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá, D.C se compromete a pagar el valor del presente contrato, en un solo pago del 100% del valor correspondiente al contrato, previa presentación de la factura, la cual debe venir acompañada de:

(i) Certificación del cumplimiento y recibo a satisfacción de la entrega de los bienes,

certificación del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, expedida por el supervisor del contrato designado por la Contraloría de Bogotá D.C.,

(ii) Presentación de la factura o cuenta de cobro; a la correcta radicación de la factura con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago, deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C., NIT. 800.245.133-5; su presentación deberá hacerse siempre en el domicilio de la misma, es decir, Carrera 32 A No.26A — 10, noveno piso.

(iii) Certificación de entrada a Almacén de la Contraloría de Bogotá D.C. de los bienes adquiridos.

(iv) Certificado expedido por el representante legal o el revisor fiscal del contratista (si lo hubiere), que verifique el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante los último seis (6) meses anteriores a la presentación de la factura.

PARÁGRAFO 1: Del valor establecido en la presente contratación, se contempla los gastos, descuentos e impuestos de ley.

PARÁGRAFO 2: El Contratista deberá tener en cuenta que cada uno de los pagos se encuentran sujetos a la programación del PAC de la Contraloría de Bogotá D.C., los recursos objeto de la presente contratación afectarán el presupuesto de la vigencia fiscal 2020.

Del pago que realiza la entidad se efectuaran los descuentos inherentes relacionados con la actividad económica del proponente, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas.

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C. en el almacén de la Contraloría de Bogotá D.C ubicado en la Calle 46 A No. 82 -54 Interior 12 San Cayetano

1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.6.1. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

1. Cancelar al Contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y bajo las condiciones que se indican en el mismo.
2. Suministrar al contratista, la información y los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado.
3. Designar el/la supervisor/a del contrato.
4. Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago.

5. Exigir al contratista pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
6. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
7. Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de os requisitos de ejecución y legalización del contrato.

1.6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.
2. Responder por la calidad y cumplimiento en la entrega de las actividades contractuales.
3. El contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita de la Dirección Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C
4. Informar por escrito al responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria o de ahorros en la cual La Contraloría de Bogotá deberá consignar los respectivos pagos a que haya lugar dentro de la ejecución. La Entidad no estará obligado a tramitar pago alguno mientras no se dé cumplimiento a este requisito.
5. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
6. Desarrollar el objeto acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del Contrato.
8. Dar cumplimiento a lo establecido en la propuesta del contratista, documentos que hacen parte integral del contrato.
9. Informar a el/la supervisor/a de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
10. Acreditar mediante certificación el pago mensual a los aportes parafiscales expedidos por el revisor fiscal o del representante legal donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
11. Constituir y mantener vigente la Garantía Única, en los términos establecidos en la misma.
12. El contratista se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad”, proferida por el

Ministerio de Protección Social.

13. Con la presentación de la oferta el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Estatuto Anticorrupción artículos 1° y 2°, ni en conflicto de intereses frente al Contraloría de Bogotá D.C., ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
14. Los materiales e insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual deben contar con una disposición final adecuada garantizando que los residuos generados sean clasificados y dispuestos según la normatividad ambiental y garantizar el desuso de los empaquetados excesivos y fomentar el uso de alternativas ecológicas.
15. Garantizar que el personal requerido para el desarrollo del contrato, cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Contraloría de Bogotá D.C., de toda relación y compromiso de carácter laboral.
16. Dar cumplimiento a lo establecido en la propuesta del contratista, documentos que hacen parte integral del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
18. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Contraloría.
20. El Contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas en el Estado de Emergencia por el Gobierno Nacional y/o Distrital, así como del **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUBRIDAD** implementado y adoptado al interior de la Contraloría de Bogotá D.C., para ello deberá usar los elementos necesarios exigidos en el protocolo, por cuenta de este, cuando se encuentre en las instalaciones de la entidad o en las dependencias y/o entidades donde deba ejecutar las obligaciones contractuales.
21. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del proceso de contratación.

16.2.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas conforme a lo solicitado en el anexo técnico.
2. Acordar junto con el supervisor del contrato cronograma de entrega de los

elementos solicitados.

3. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual, incluyendo el transporte y demás erogaciones afines.
4. Realizar la entrega de los elementos solicitados conforme a lo solicitado en el anexo técnico, en el almacén de la Contraloría de Bogotá D.C., en la fecha establecida con el supervisor del contrato.
5. Entregar los elementos con fechas de expiración, vencimiento o caducidad no menor a dos (2) años y dando estricto cumplimiento al régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización *y* vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano al tener del Decreto 4725 de 2005.
6. Entregar un informe a la Subdirección de Bienestar Social, sobre las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.
7. Garantizar que el personal requerido para el desarrollo del contrato, cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Contraloría de Bogotá D.C., de toda relación y compromiso de carácter laboral.
8. Las demás que se requieran cumplir con el objeto pactado

1.6 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de este contrato será ejercida por la **Subdirectora de Bienestar Social** o por quién designe el Director Administrativo y Financiero de la Contraloría de Bogotá, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. El Supervisor será el intermediario entre LA CONTRALORIA y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

1.8 GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.3.1.2, clases de garantías del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y en el entendido que durante su desarrollo se puede generar incumplimiento en la ejecución del contrato, además de que debe garantizarse la calidad de los bienes y/o servicios ofertados, el pago de salarios y prestaciones sociales a los posibles empleados que por razones contractuales requiera el contratista para la ejecución del contrato; el contratista se compromete a constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato una garantía única, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual deberá contener los siguientes amparos con las cuantías y vigencias establecidas a continuación:

AMPAROS	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición póliza.
Calidad del bien	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición póliza.

1.9 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, en concordancia con el artículo 270 de la Carta Política, la Contraloría de Bogotá D.C. convoca a las Veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social a la presente Modalidad de Selección a realizar el acompañamiento preventivo y especial del proceso de selección.

2. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Contraloría de Bogotá D.C. publicará en el SECOP II, todos los actos, documentos, la invitación pública y la comunicación de aceptación de la oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

ETAPAS	FECHAS	ACTIVIDAD
1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	26 de noviembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
2. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	27 de noviembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
3. RESPUESTA A OBSERVACIONES DE	30 de noviembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA –

LA INVITACIÓN		SECOP II
PLAZO MAXIMO DE EXPEDICION DE ADENDAS	01 de diciembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
5. PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	2 de diciembre de 2020 a las 11:00 am	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
6.PUBLICACION ACTA DE CIERRE	2 de diciembre de 2020 A LAS 3:00 P.M	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE SUBSANACIÓNES	3 al 7 diciembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
8. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN y TERMINO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES	9 de diciembre 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
9. PLAZO PARA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	10 de diciembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
10. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	11 diciembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
11. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Dentro de los tres días siguientes a la etapa anterior	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

NOTA: Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, deberá ser enviada a la página Web del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, dentro del término fijado en el anterior cronograma.

2.2. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para efectos del presente proceso de selección se establece el siguiente: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

Nota: Se advierte que la plataforma SECOP II, no le permitirá acceder a la misma, a presentar ofertas fuera del término establecido.

2.3. CONSULTA SOBRE CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Los estudios y demás documentos previos, como actuaciones que se generen durante el proceso podrán ser consultados en SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, de igual forma, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones sólo a través de ella.

3. DOCUMENTOS REQUERIDOS

3.1. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTE

3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, hace parte de los requisitos habilitantes, los cuales para el presente proceso son:

- Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el oferente o Representante Legal indicando su nombre.

- En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal se deberá anexar el documento consorcial y/o unión temporal, debidamente diligenciados, y firmado por todos y cada uno de sus integrantes. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio la unión temporal se ceñirá a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de representación de la oferta.

- Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos

de cualquier limitación estatutaria.

- Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica donde se deberá verificar la no inclusión del oferente.

- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).

- Antecedentes disciplinarios de la Personería (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).

- Antecedentes judiciales de la Policía Nacional (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).

- Constancia de cumplimiento del pago de parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales, aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la constancia de pago junto con las planillas correspondientes.

- Fotocopia de la inscripción en el RUT Registro Único Tributario.

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

- Certificado de situación militar definida, hombres no mayores de cincuenta años.

- Carta de los oferentes (Representante Legal y Persona Jurídica) que declaran no estar incursos en causal de inhabilidades o incompatibilidades.

Nota 1: La fotocopia de la inscripción en el RIT Registro Único de Información Tributaria, es aplicable a personas naturales o jurídicas con domicilio en la ciudad de Bogotá, o que desarrollen actividades en la ciudad de Bogotá, aquellas personas que tengan domicilio fuera de la ciudad de Bogotá no estarán obligadas a la inscripción dentro del proceso de selección, entiéndase proponente. En caso de ser adjudicatario para ejecutar el proceso en la ciudad de Bogotá, por ser este un impuesto distrital, estará en la obligación de inscribirse en el RIT, en caso de ser adjudicatario del presente proceso, el cual deberá adjuntarse al momento de la suscripción del contrato.

Nota 2: El RUT y el RIT no son requisitos habilitantes, pero se tendrán en cuenta para la suscripción del contrato.

DOCUMENTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS EXTRANJERAS QUE NO CUENTEN CON DOMICILIO EN COLOMBIA

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial extrajudicialmente hasta la constitución de una sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Debe darse cumplimiento al artículo 259 del código de Procedimiento Civil. Así mismo, para documentos públicos extranjeros debe presentarse el apostille de los mismos, establecido en la convención No. 12 de la conferencia de la Haya y el Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha convención.

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el párrafo 2°. Del artículo 20 de la ley 80 de 1.993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras, sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta, deben anexar los documentos que acrediten su identificación para las personas naturales y, para las jurídicas, la existencia y su representación legal. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

3.1.2 EXPERIENCIA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 del 2015, la oferta presentada por los oferentes deberá acreditar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto se relacione con el suministro de elementos de primeros auxilios básicos e inmediatos, que estos sumados sean por un valor igual o superior al presupuesto oficial asignado para este proceso.

Los contratos certificados deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado anterior a la fecha de cierre del presente proceso. NO SE ACEPTAN CONTRATOS EN EJECUCIÓN.

La verificación de la experiencia no tiene puntaje alguno, pero habilita o no para la participación en el proceso de selección.

Contenido de las Certificaciones:

- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación

- Objeto
- Plazo
- Número del Contrato. (Si existe)
- Entidad contratante
- Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
- Valor final del contrato
- Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos)
- Estado del contrato (terminación o liquidación).
- Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

En el evento en que el oferente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el oferente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia del oferente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

La Contraloría de Bogotá se reserva el derecho de comprobar durante la verificación y hasta la aceptación de la oferta la información aportada por el oferente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados

financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el oferente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su oferta.

3.2 REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

Para el cumplimiento del presente objeto contractual, se considera necesario el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO (A) RES.0705 DE 2007	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
TAPABOCAS TERMOSELLADO	CAJA DE 50 UNIDADES	110
GUANTES DE LÁTEX	CAJA DE 100 UNIDADES	110
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO DE 5 X 5 X 5 CM	UNIDAD	80
BAJALENGUAS EN MADERA EN PAQUETES	CAJA POR PAQUETE DE 20 UNIDADES	10
VENDA ELÁSTICA DE 5X5 YARDAS	UNIDAD	100
VENDA ELÁSTICA DE 3X5 YARDAS	UNIDAD	100
MICROPORE 48MMX5M	UNIDAD	100
TERMOMETRO DE MERCURIO	CAJA DE 12 UNIDADES	5
CURAS	CAJA POR 20 UNIDADES	20
YODOPOVIDONA FRASCO DE 120 ML	UNIDAD	100
ALCOHOL ANTISÉPTICO DE USO EXTERNO FRASCO POR 700 ML	CAJA POR 12 UNIDADES	10
JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL CON DOSIFICADOR	FRASCO X 1000 CC	120
OTROS ARTÍCULOS MÉDICOS REQUERIDOS.	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
CAJA ORGANIZADORA DE PLASTICO PARA BOTIQUIN DE 35,8X18,5X19,6 CM	UNIDAD	20
KIT TENSIOMETRO MANUAL CON BRAZALETE EN NYLÓN Y FONENDOSCOPIO DE DOBLE CAMPANA, CON ÍNDICE E INDICADOR DE ALINEAMIENTO, SOSTÉN PARA EL MANÓMETRO, PERA EN GOMA CON SU RESPECTIVA VÁLVULA, MANÓMETRO ANEROIDE PARA MEDIR PRESIÓN DE AIRE APLICADA, BRAZALETE ESTÁNDAR CON CÁMARA INFLABLE (MANGUITO), BOMBA DE CAUCHO (PERA) CON VÁLVULA DE CONTROL, QUE INFLA CON AIRE LA CÁMARA QUE ESTA DENTRO DEL BRAZALETE	UNIDAD	2
GEL ANTISÉPTICO CON DISPENSADOR DE 500 CC	UNIDAD	100
PULSOXIMETRO TIPO DE VISUALIZACIÓN: LED.	UNIDAD	1

TIRILLAS DEL GLUCÓMETRO GLUCOSA DESHIDROGENASA, PQQ (ACINETOBACTER CALCOACETICUS, MEDIADORES, EXCIPIENTES Y ESTABILIZADORES	CAJA X 50	5
LANCETAS DEL GLUCÓMETRO CALIBRE DE AGUJA BISELADA 0.36MM MATERIAL AGUJA: ACERO INOXIDABLE DE MAXIMA CALIDAD TIPO 304	CAJA X 50	5
JERINGAS PLASTIPAK DE 5ML.	UNIDAD	25

Nota:

1. Solo se pagara el IVA de los elementos a los que normativamente se les deba aplicar.
2. Entregar los elementos con fechas de expiración, vencimiento o caducidad no menos a dos (2) años, dando cumplimiento al Decreto 4725 de 2005.

3.2.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

N/A

3.2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, CUANDO EL CONTRATO INCLUYA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

N/A

4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea, en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que la Contraloría de Bogotá D.C. requiere contratar. Los proponentes deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestada con la presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º , 2º , 3º , 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011, Articulo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a la Contraloría de Bogotá D.C., ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Para las Sociedades diferentes a las Sociedades Anónimas Abiertas se deberá manifestar que ninguno de sus socios y por lo tanto la Sociedad no se encuentra inhabilitada conforme al Artículo 18 de la citada ley.

4.2. IDIOMA DE LA OFERTA

En acatamiento a la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto reglamentario

2744 de 1980, todos los documentos de la oferta, correspondencia y todos los documentos que se intercambien con la Contraloría de Bogotá D.C., deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

4.3. CAUSALES DE RECHAZO

La inadmisión o rechazo de las ofertas tendrán lugar cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

1. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto y de los valores por ítem (establecido en el estudio de mercado).
2. Cuando la propuesta sea extemporánea en su presentación.
3. Cuando se demuestre la participación del oferente en dos o más propuestas dentro del presente proceso.
4. Cuando el oferente no cuente con capacidad jurídica para participar en la presente invitación.
5. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
6. Cuando no se subsane los documentos habilitantes, o estos no se subsanen correctamente, o en el tiempo establecido para hacerlo.
7. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de subsanación se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.
8. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
9. No diligenciar el **anexo económico (propuesta económica anexo No. 3)** en su totalidad. El anexo económico deberá presentarse debidamente firmado por el Representante legal de la empresa oferente (en caso de tratarse de una persona jurídica).

4.4. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El único factor de evaluación será el menor precio ofrecido, sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido **en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 6 del Decreto 1082 de 2015.**

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en caso de no cumplir con los requisitos habilitantes, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio.

Quienes realicen las evaluaciones jurídica y técnica, presentaran ante el funcionario competente la recomendación que corresponda de acuerdo con la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección. De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2del Decreto 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará el término de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso.

Nota: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá expedir las adendas que considere convenientes para el desarrollo del proceso, de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia.

4.5. DESEMPATE DE PROPUESTAS

En caso de existir empate entre varios proponentes, es decir, que dos o más ofertas de precio coincidan en ser las más bajas presentadas, la adjudicación se hará aplicando el criterio de desempate contenido en el Artículo 3° de la Ley 2040 de 2020, por medio del cual se adiciona el Parágrafo 4° al artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 así: *"**Parágrafo 4°.** Criterio de desempate. En los procesos de contratación públicos, en caso de empate en la puntuación de dos o más proponentes, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para los efectos de este parágrafo solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. En caso contrario no podrá hacer uso de este beneficio en cualquier otro contrato que celebre con el Estado dentro de los 5 años siguientes a la terminación del contrato. Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección".*

De no resolverse el empate aplicando el anterior criterio, se adjudicará a la oferta en empate que haya sido radicada en primer lugar, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 del 26 de Mayo de 2015.

4.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Ordenador del Gasto de la **CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C**., según el informe de evaluación, efectuará la aceptación de la oferta que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y presente la propuesta con el menor precio, el cual será publicado en el portal de contratación destinado para tal fin, el cual constituye para todos los efectos el contrato junto con la oferta ganadora.

En el evento que se declare desierto el proceso de selección, la entidad lo comunicará, con el fin de garantizar los principios de la contratación estatal y el debido proceso.

4.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Contraloría de Bogotá D.C., podrá declarar desierta esta Modalidad de Selección, a través de Acto Administrativo debidamente motivado y por las siguientes causas:

a) Motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
b) Cuando no se presente propuesta alguna;
c) Cuando ningún oferente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes o cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

4.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Las partes dejan expresa constancia que a través de este Contrato no se genera relación laboral alguna con el Contratista ni con las personas que laboran para él y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.

4.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del Contrato, los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos y sus anexos. **2.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3**. La Invitación Pública.**4.** Las adendas (según el caso) **5.** El Certificado de Registro Presupuestal. **6.** Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del Contrato, así como los requisitos de ejecución del mismo.

4.10. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar) se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.

5. FORMULARIOS Y ANEXOS

ANEXO 1 - FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO No 2 - A. FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL
ANEXO No 2A - B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No.3 - PROPUESTA ECONÓMICA

LINA RODRIGUEZ

LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa

REVISÓ	PROYECTÓ
Nombre: EDSON ENRIQUE TORRES NAVARRETE	Nombre: DIEGO GILBERTO CALIXTO GUAUQUE
Cargo: Subdirector de contratación	Cargo: Profesional Universitario 219-03 Subdirección de Contratación
Firma	Firma

REVISÓ:	María Constanza Galeano Cabezas – Profesional Especializada 222-07
REVISÓ:	Luciano Ramírez García – Contratista

FORMATO No.1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.
Carrera 32A No.26A-10
Ciudad.

Referencia:
Objeto: *Adquisición de elementos para primeros auxilios básicos e inmediatos de dotación a los botiquines, así como otros artículos médicos para la entidad*

El suscrito _____, identificado con la CC No._____ de _____, de acuerdo con lo establecido en el proceso de selección de mínima cuantía **CB-PMINC-021-2020**, y en caso de ser aceptada por LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. nos comprometemos a cumplir con la oferta presentada de acuerdo con las especificaciones establecidas en la invitación pública.

1. Que conocemos la información general y demás documentos de la **MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-021-2020** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente la oferta, en el plazo establecido en la invitación pública.

3. Que si se nos adjudica la invitación, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

4. Que hemos conocido las adendas a los documentos de la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-021-2020** y que aceptamos su contenido.

5. Que la presente oferta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.

6. Que el Valor de nuestra Oferta es el indicado en el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA.**

7. Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

7.1 Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

7.2 Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los

eventos de prohibiciones especiales para contratar. **En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.***(Se recuerda al oferente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.*

8. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, manifiesto mi aceptación y aprobación de ser notificado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II del acto Administrativo, por medio del cual se declara desierto el proceso de mínima cuantía.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo Electrónico_____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____
FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO No 2

A. FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en la Notaría ---- de --------, representada en éste acto por ----------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No. --------- otorgada el --- de ---- de ---- en la Notaría -----de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO.- Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio cuyo nombre será ---------- entre ---------- y ---------- y ---------- y ---------- para efectos de presentar una oferta conjunta para la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-021-2020**, cuyo **objeto** es*: Adquisición de elementos para primeros auxilios básicos e inmediatos de dotación a los botiquines, así como otros artículos médicos para la entidad*.

SEGUNDA.- DURACIÓN: La duración del compromiso **CONSORCIAL** se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y un (1) año más.

TERCERA.- PARTICIPACIÓN: Los integrantes de este consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación en la siguiente forma:

NOMBRE	% DE PARTICIPACION

CUARTA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar la aceptación de la oferta respectiva en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución de la misma; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos,

afecta a todas las personas que lo conforman.

QUINTA.- DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE.- Las partes integrantes del consorcio acuerdan nombrar como representante del consorcio a ----------, identificado con cédula de ciudadanía No.---------, con facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta, y los demás documentos que resulten de la adjudicación.

SEXTA.- DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----------. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.,** puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: ----------.

Para constancia se firma a los _____

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

ANEXO No 2A

B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en la Notaría ---- de --------, representada en éste acto por ----------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No. --------- otorgada el --- de ---- de ---- en la Notaría -----de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO.- Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, una unión temporal cuyo nombre será ---------- entre ---------- y ---------- y ---------- y ---------- para efectos de presentar una oferta conjunta para la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-021-2020**, cuyo objeto es: *Adquisición de elementos para primeros auxilios básicos e inmediatos de dotación a los botiquines, así como otros artículos médicos para la entidad*
.

SEGUNDA.- DURACIÓN: La duración de la unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y un (1) año más.

TERCERA.- PARTICIPACIÓN: Los integrantes de esta **UNIÓN TEMPORAL** acuerdan establecer el porcentaje de participación en la siguiente forma:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA INVITACION	% DE PARTICIPACIÓN

CUARTA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar la aceptación de la oferta en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por **LA CONTRALORÍA DE BOGOTA D.C.**. Queda expresamente

convenido que los asociados respondemos de conformidad hasta el monto de cada uno de los aportes por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución de la misma; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman.

QUINTA.- DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE. Las partes integrantes de la unión temporal acuerdan nombrar como representante de la unión temporal a ----------, identificado con cédula de ciudadanía No. --------, con facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta, y los demás documentos que resulten de la adjudicación.

SEXTA.- DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----------. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C,** puede dirigirse a la unión temporal a la siguiente dirección: ----------

Para constancia se firma a los _____

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Anexo No.3
PROPUESTA ECONÓMICA
PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA
No. CB-PMINC-021-2020

DILIGENCIAR EXCEL ANEXO No. 3 ADJUNTO EN SECOP II

Valor de la propuesta antes de IVA:$_____ (en letras)_____
Valor de la propuesta IVA incluido: $_____ (en letras)_____

Nota 1: El oferente que supere el valor del promedio del mercado del presente proceso y los valores por ítem, incurrirá en causal de rechazo.
Nota 2: Sera causal de rechazo la modificación o alteración sustancial del presente formato de propuesta económica.
Nota 3: Los valores ofertados deberán ser en pesos colombianos.
Nota 4: El presente Anexo será publicado en SECOP II para su correspondiente diligenciamiento.

Atentamente,
Representante Legal de: _____
O persona Natural: _____
O persona natural del consorcio: _____
C.C: _____
NIT: _____
Dirección: