



INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002-2026.

EL CONCEJO MUNICIPAL GARZÓN - HUILA INVITA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO O UNION TEMPORAL O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN SUS OFERTAS Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO QUE MÁS ADELANTE SE DETALLA. PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONO EL NUMERAL 5° AL ARTÍCULO 2° DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación <https://www.colombiacompra.gov.co/> y en la SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARZON

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

GARZÓN – HUILA
Enero del 2.026

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3° Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Introducción.

El Concejo de Garzón Huila pone a disposición de los interesados la Invitación Pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto se describe a continuación:

El objeto del Contrato es SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES E INSUMOS DE OFICINA Y FOTOCOPIAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Los estudios y documentos previos, la invitación, así como sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos por la Secretaría General Y de Gobierno, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección, es deber de los oferentes y proveedores interesados colaborar en la construcción de los presentes documentos y en la aplicación de una sana crítica constructiva que colabore en cumplir con la satisfacción de la necesidad del presente proceso, lo anterior acorde a los pronunciamientos del Consejo de Estado, frente a la responsabilidad contractual como principio, artículo 26 de la ley 80 de 1993.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

ANEXOS

Anexos a la Invitación Pública establecida en el SECOP II: Los formatos o anexos (el proponente deberá tener en cuenta o diligenciar solo los que apliquen) del presente documento son los siguientes:

Anexo 1	Modelo de carta de conformación de Consorcio (Si aplica)
Anexo 2	Modelo de carta de conformación de Unión Temporal (Si aplica)
Anexo 3	Personas Jurídicas. Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 (Si aplica)

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



Anexo 4	Compromiso anticorrupción
Anexo 5	Certificación que acredita la calidad de MIPYMES.
Anexo 6	Inhabilidades e Incompatibilidades
Anexo 7	Relación de contratos - Experiencia Especifica del proponente
Anexo 8	Propuesta Económica

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o anexar otra información adicional a la solicitada por Concejo Municipal de Garzón en los establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido de la presente invitación, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe publicar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación pública.
5. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. Se entenderán como no admitidas las consultas o comunicaciones por otros medios. No se atenderán consultas personales o telefónicas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en esta invitación, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran en la presente invitación pública.
8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y el Concejo Municipal de Garzón no asume responsabilidad de reembolso alguno.
10. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.
13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma.
14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>
15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



proponente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_quia_registro_proveedor.pdf

16. RECUERDE todos los documentos como observaciones a la invitación, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
17. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

1.2 Aspectos generales.

1.2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Concejo Municipal de Garzón Huila, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2.2 Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el (Anexo) en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edificio Galán, Bogotá, D.C.

1.2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.2.4 Comunicaciones y correspondencia.

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con el Concejo del Municipio de Garzón se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso de Selección Mínima Cuantía No. **002-2026**.

EL Concejo Municipal de Garzón Huila atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del Concejo Municipal de Garzón Huila podrá afectar el

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



alcance y condiciones de la invitación y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, <https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx> cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

1.2.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.2.6 Legalización de documentos otorgados en el exterior.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la adjudicación en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículos 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2017 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Convalidación de Títulos: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 20797 de 2017.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título de educación superior en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de educación superior de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Todos los títulos de educación superior obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”

1.2.7 Conversión de monedas.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

- a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
- b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

1.2.8 Aclaraciones a la invitación

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con el Concejo Municipal de Garzón se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso de Selección Mínima Cuantía No. **002-2026**.

1.2.9 Eximente de responsabilidad al Concejo Municipal de Garzón.

Cuando el proponente no llene los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Concejo Municipal de Garzón no asume responsabilidad alguna. El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en la presente invitación pública y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Concejo Municipal de Garzón formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste. El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por Ley, que puedan afectar sus **precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato**.

1.2.10 Confidencialidad de la oferta

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Concejo Municipal de Garzón se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Concejo Municipal de Garzón, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Concejo Municipal de Garzón no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

1.2.11 Cronología del proceso

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



El Cronograma del proceso será fijado en la presente invitación pública y en la plataforma Secop II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

1.2.12 Interpretación y aceptación

Con la presentación de la oferta electrónica, el proponente manifiesta que estudió la presente invitación pública y todos los documentos del proceso de mínima cuantía, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este en la presente invitación pública electrónica, serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Concejo Municipal de Garzón no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta. El hecho que el proponente no se informe, ilustre y documente debidamente sobre los detalles del manejo de la plataforma SECOP II y las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas e en la presente invitación pública. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

1.2.13 Impuestos y deducciones

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad, de conformidad a lo dispuesto en el **ACUERDO No. 031 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**



ACUERDO No. 031 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"				
ESTAMPILLA	ARTÍCULO	PORCENTAJE	MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO	VALOR QUE APLICA EN 2026
ADULTO MAYOR	316	4% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1
PRO CULTURA	332	1% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1
PRO- UNIVERSIDAD SURCOLOMBIAN	345	0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 20 SMMLV. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$35.018.100
JUSTICIA FAMILIAR	359	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 10 SMMLV. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$17.509.050
TASA PRO DEPORTE	372	2,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1

1.2.14 Período de observaciones y subsanación de propuestas

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: concejo@garzon-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

1.2.15 Respuestas a observaciones y sugerencias recibidas

El Concejo Municipal de Garzón publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias recibidas mediante la plataforma SECOP II.

1.2.16 Inscripción de posibles oferentes

Para que los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía puedan hacerlo, es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma SECOP II.

1.2.17 Modificaciones a los documentos del proceso

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma SECOP II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación. Parágrafo. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

1.2.18 Recepción de propuestas, cierre de la convocatoria y apertura de propuestas

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones "ÁLVARO CUELLAR BOTELLO"
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo. Sólo se admite una propuesta por oferente.

1.2.19 Reserva durante el proceso de evaluación

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Concejo Municipal de Garzón publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

1.2.20 Evaluación de las propuestas y publicación del informe

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídicos, técnicos y económicos en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso.

El Concejo Municipal de Garzón-Huila se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en la presente invitación pública, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información. Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma Secop II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

1.2.21 Análisis y respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

1.2.22 Adjudicación del contrato

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



El Concejo Municipal de Garzón, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato o contratos derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente o a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste a la invitación pública y que haya presentado el menor valor. El Concejo Municipal de Garzón podrá prorrogar o suspender el término de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

1.2.23 Cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá: Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Concejo Municipal de Garzón, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección. El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación.

1.2.24 Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza al Concejo Municipal de Garzón para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Concejo Municipal de Garzón podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

1.2.25 Potestades excepcionales del contrato estatal

El presente contrato le será incorporado las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

1.2.26 Solución de controversias

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

CAPITULO II

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

2. Del objeto a contratar, clasificador de bienes y servicios y especificaciones técnicas.

2.1. Objeto: SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES E INSUMOS DE OFICINA Y FOTOCOPIAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



2.2. CLASIFICACION UNSPSC: Los bienes y/o servicios objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente

82121700: Fotocopiado
8212150: Impresión
821219: Empaste de libros

2.3. Descripción técnica:

Conforme a lo expuesto en la justificación de la necesidad, el presente proceso en el desarrollo de su objeto contractual tendrá como alcance: SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES E INSUMOS DE OFICINA Y FOTOCOPIAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos se requiere contratar una persona natural o jurídica que acredite capacidad para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta las condiciones aquí señaladas, conforme a las obligaciones, las cantidades requeridas, las calidades, especificaciones, presentaciones y los precios que indique la oferta para la ejecución del contrato.

2.4. Tipo de contrato: CONTRATO DE SUMINISTRO

El suministro es el contrato por el cual una parte se compromete a realizar una labor específica para otra parte a cambio de un pago, sin existir subordinación ni relación laboral el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

2.5. Lugar de ejecución:

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en el Municipio de Garzón – Huila.

2.6. Plazo de ejecución:

El presente contrato será ejecutado en un término de **ONCE (11) MESES, Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO**, contados a partir de la firma del acta de inicio.

El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2026; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Concejo Municipal de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

2.7. Presupuesto oficial:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, el Concejo Municipal de Garzón realizó un análisis de los diferentes precios de los bienes a contratar que se registran en el mercado, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuestos, garantías).

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*

DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE GARZON



Nit. 891.180.022-6



CONCEJO MUNICIPAL

Se deja constancia expresa que el presupuesto oficial y cada uno de los factores contenidos en el mismo tales como: Presupuesto, Especificaciones Técnicas, ETC.) fueron estructurados por el señor ALVEIRO MANJARRES MANJARRES, en calidad de presidente del Concejo Municipal de Garzón, los cuales se encuentran como anexos al presente documento y que hacen parte del proceso cuyo objeto es SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES E INSUMOS DE OFICINA Y FOTOCOPIAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

El presupuesto Oficial para la ejecución de las actividades objeto del presente proceso, se estima en **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS**; La entidad no aceptará propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima de los valores unitarios del Presupuesto oficial.

Para determinar el valor, la Entidad tuvo como referencia las cotizaciones allegadas por MUNDO PUBLICITARIO y FULL COLOR, personas que ofrecen los servicios requeridos por el Concejo Municipal de Garzón, lo cual fue seleccionada la cotización con el precio más bajo, conforme a las facultades definidas en el manual de contratación, obteniendo el siguiente presupuesto oficial:

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO
1	BISTURIS GRANDES	\$8.600
2	LAPICEROS RETRACTIL	\$2.300
3	LAPICES MINA NEGRA	\$1.800
4	SHARPIE NEGRO	\$4.550
5	CARPETAS PLASTIFICADAS OFICIO BLANCA	\$2.650
6	CARPETAS PLASTIFICADAS CARTA BLANCA	\$1.900
7	CARPETA AZ CARTA	\$9.950
8	CARPETA AZ OFICIO	\$11.050
9	CARPETA CAFES	\$1.350
10	CARPETA EXPEDIENTE GRAMOS	\$5.150
11	TINTAS PARA IMPRESORA EPSON L575 (NEGRO, AZUL, MAGENTA)	\$78.750
12	TONNER IMPRESORA HP P1102W	\$239.400
13	RESMAS DE PAPEL CARTA 75 G	\$25.000
14	RESMAS DE PAPEL OFICIO 75 G	\$29.400
15	SOBRES DE MANILA CARTA	\$530
16	SOBRES DE MANILA OFICIO	\$650
17	TIJERAS GRADES	\$9.400
18	COSEDORA INDUSTRIAL	\$126.000
19	COSEDORA NORMAL	\$25.200
20	CAJAS GANCHOS COSEDORA INDUSTRIAL	\$8.600
21	EMPASTADOS	\$36.750
22	GANCHO LEJADOR PLASTICO EXPEDIENTE	\$4.400
23	USB 32 GB	\$37.800
24	AGENDAS	\$42.000
25	LAPICEROS EJECUTIVOS	\$29.400
26	CARPETA TIPO MALETIN	\$35.700
27	CORRECTOR	\$4.750
28	SACAPATUNTA	\$1.250
29	BORRADORES	\$1.550

Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “**ÁLVARO CUELLAR BOTELLO**”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila



ITEM	DESCRIPCION	PRECIO
30	BLOCK DE NOTAS PEQUEÑO	\$7.350
31	TONNER FOTOCOPIAS RICOH MP 305	\$220.000
32	FOTOCOPIAS	\$285
33	PAPEL KIMBERLY	\$2.850
34	PAPEL ADHESIVO	\$4.450
35	CARPETA KIMBERLY	\$1.250
36	ROLLO DE CINTA ANCHA	\$14.200
37	PERFORADORA PEQUEÑA	\$17.400
38	SACA GANCHOS	\$4.400
39	RESALTADORES	\$3.700
40	LAPIZ	\$1.050
41	CARPETA DE HOJA DE VIDA CARTA BLANCA	\$850
42	CAJA PARA ARCHIVO	\$6.500
43	CARPETA 4 ALETAS BLANCA	\$3.400
TOTAL		\$1.073.515

VALOR MÁXIMO OPERACIÓN:

El valor máximo de los productos y/o servicios a adquirir será de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS, GASTOS Y COSTOS QUE HAYA LUGAR**, valor que incluye IVA de los bienes y servicios, impuestos, tasas, gravámenes.

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II y deberá incluir el valor total del propuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El Concejo Municipal de Garzón, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no sea superior al 100% del presupuesto oficial.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Se proyecta un valor de acuerdo con las actividades y responsabilidades que se debe cumplir teniendo en cuenta las actividades objeto del contrato, y los costos serán asumidos por él mismo en su totalidad. El valor de este contrato de compraventa está directamente relacionado con la experiencia, y los antecedentes que

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



haya manejado la administración en contratos similares, y de acuerdo con los precios del mercado para este tipo de actividades.

2.8. Disponibilidad Presupuestal: Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

Los recursos para financiar el valor del contrato serán sufragados por el Municipio de Garzón Huila, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026, de acuerdo a los siguientes conceptos:

	RUBRO	FUENTE	PRESUPUESTO	CDP
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.01.003	1.2.1.0.01- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$30.000.000	2026000357

2.9. Forma de pago:

El Concejo Municipal pagará al Contratista el valor estipulado en el contrato contra entrega, de acuerdo al suministro, previa presentación de la factura, dentro de los cinco (05) días siguientes a la radicación de la factura, debidamente acompañada de la certificación de satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, además, la Certificación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, certificados por parte del Revisor Fiscal o Representante Legal del Contratista.

Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas,

Nota 2: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de caja (PAC).y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.10. Supervisión:

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través del Concejo Municipal de Garzón Huila.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser el Presidente del Concejo Municipal de Garzón, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Concejo Municipal de Garzón.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), si está obligado a ello.

2.11. Derechos, deberes y obligaciones: además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, las partes se obligan:

2.11.1 Obligaciones del contratista:

El CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de ejecución evitando dilaciones. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de ejecución evitando dilaciones.
2. Conformar la organización administrativa y técnica requerida para darle cumplimiento al presente contrato.
3. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, suspensión - reinicio de común acuerdo con el supervisor, una vez sean cumplidos los requisitos de legalización, ejecución y presentación de los informes de ejecución, avalados con el supervisor del contrato. sobre el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del tiempo pactado en cumplimiento al mismo.
4. Adelantar las gestiones administrativas, técnicas y contractuales necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto del presente Contrato.
5. Destinar los recursos económicos aportados por El Concejo Municipal para la ejecución del presente contrato, velando por el buen manejo de los mismos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcance y responsabilidades del Contrato.
6. Atender en todo tiempo, las recomendaciones realizadas por el supervisor delegado por el Concejo Municipal.
7. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.
8. Efectuar los pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Igualmente, el CONTRATISTA deberá entregar mensualmente a la Supervisión copia de las Planillas canceladas de la totalidad del personal.
9. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal contratado requerido para la ejecución del contrato.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la

Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”

Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila



entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

11. Garantizar que se cumpla con los elementos de seguridad industrial y seguridad en el trabajo en la ejecución del contrato.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Dar aplicación al régimen vigente de Inhabilidades e Incompatibilidades respecto la ejecución del presente contrato interadministrativo.
15. Entregar los respectivos elementos requeridos por la entidad al almacén municipal, conforme a las características requeridas en la ficha técnica.
16. Las demás obligaciones análogas que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

• **Obligaciones específicas:**

Los trabajos para desarrollar por parte del CONTRATISTA son los siguientes:

1. Suministrar los elementos de papelería de buena calidad y conforme a las condiciones requeridas en la ficha técnica.
2. Realizar el suministro conforme a las especificaciones y condiciones técnicas con sujeción a los precios unitarios.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de protección personal necesarios para la ejecución del objeto contractual.
4. Reponer de inmediato los elementos que no cumplan con las características requeridas por la entidad o que no se encuentren en óptimas condiciones de aspecto deteriorado.
5. Realizar y coordinar con el Concejo Municipal las acciones necesarias para la ejecución del objeto contractual.
6. Destinar los recursos económicos aportados por el Concejo Municipal para la ejecución del presente contrato, velando por el buen manejo de los mismos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcance y responsabilidades del Contrato.
7. Presentar al Concejo Municipal un informe por escrito, que contenga la relación de cada uno de los suministros realizados durante el periodo relacionando: fecha, hora de servicio y/o suministro.
8. Garantizar la disponibilidad de los elementos a suministrar dentro de los términos definidos por la entidad.
9. El contratista guardara confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cauce a la administración o a terceros.
10. Atender las observaciones y requerimientos que efectúe el supervisor.
11. Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato en caso de que sean pactadas.
12. El contratista cumplirá con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Concejo Municipal.
13. Garantizar y sostener los precios ofertados, hasta el cumplimiento 100% del contrato, sin tener en cuenta las fluctuaciones del mercado frente al precio de la divisa del dólar.
14. Entregar los elementos de papelería al ALMACEN MUNICIPAL, conforme a la ficha técnica del contrato y demás documentos relacionados en el proceso contractual.
17. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto
18. **Obligaciones de la Entidad:**
 1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Concejo Municipal para la correcta ejecución del contrato.
 2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

• **Criterios Ambientales - compras públicas sostenibles (SI APLICA)**

Con base en la Guía Conceptual y Metodológica de las Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el plan de Acción Nacional de CPS, se deben considerar los impactos ambientales, sociales y económicos de las adquisiciones en los procesos de contratación incluyendo los criterios de sostenibilidad, para dar cumplimiento al objetivo de desarrollo sostenible No. 12 "Producción y consumo responsable" y su meta asociada 12.7 "Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles de conformidad con las políticas y prioridades nacionales"

1. Vida útil: Fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.
2. Ciclo de vida: Certificados de extracción y procedencia de las materias primas.
3. Cambio en el uso de materiales: Comunicación del representante legal con la manifestación de cumplimiento de las normas o la sustitución de sustancias o materiales peligrosos.
4. Potencial de reciclaje: ficha técnica del bien; certificados de procedencia de las materias primas, o pruebas de laboratorio.
5. Uso eficiente de recursos: Certificados de disposición final, o declaración del vendedor, distribuidor o proveedor.

2.12. Liquidación:

De acuerdo a lo señalado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la entidad considera pertinente realizar la liquidación del contrato el cual se podrá efectuar de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo.

2.13. Garantías:

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de prestación de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

El contratista debe presentar una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor del Concejo Municipal de Garzón Huila. Dicha garantía debe contener lo siguiente:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.	X	

Nota 1: El CONTRATISTA deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones "ÁLVARO CUELLAR BOTELLO"
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue o se suspenda el plazo de ejecución del Contrato, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El CONTRATISTA autoriza al CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuenta el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, de la presente cláusula.

Nota 6: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota 7: El CONTRATISTA se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

Nota 8: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el CONTRATISTA.

Nota 9: El CONTRATISTA se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal.

Nota 10: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente al momento de la liquidación del Contrato. El costo será asumido por el CONTRATISTA.

Nota 11: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato el CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN O advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al CONTRATISTA la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN.

2.14. Reglas de subsanabilidad:

Para efectos de subsanar los requisitos habilitantes, el proponente tendrá el término establecido en la comunicación que en tal sentido haga el CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN, ante la cual deberá presentar debidamente subsanando el documento solicitado. De no hacerlo se rechazará el ofrecimiento.

Lo anterior acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018.

2.15. Causales de rechazo de las propuestas:

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- a) Cuando se advierta a prima facie, que 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) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación Indicadas dentro de la presente invitación.
- a) Cuando la propuesta técnica no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.
- b) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
- c) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en esta Invitación y no se subsane en el término previsto en el cronograma.
- d) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- e) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y CONCEJO MUNICIPAL corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



- f) Cuando CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
- g) Cuando la propuesta sea entregada en forma extemporánea, o enviada por correo electrónico, correo certificado o fax.
- h) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del evaluador la propuesta debe ser rechazada.
- i) Cuando el valor ofrecido por el proponente supere el presupuesto oficial establecido en la invitación pública.
- j) Cuando la propuesta presenta tachaduras o enmendaduras.
- k) Los legales y demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 del 2015

CAPITULO III

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

3. Descripción.

3.1. Justificación:

Teniendo en cuenta que el monto de la cuantía no supera el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad de acuerdo con el presupuesto aprobado para la presente vigencia, con fundamento en lo establecido en el **numeral 5º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015**, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

CAPITULO IV

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

4. Ejes, Programas y metas plan de desarrollo.

N/A.

CAPITULO V FACTORES DE SELECCIÓN

5. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

Como factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, la entidad tendrá en cuenta la propuesta con menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

5.1. Requisitos habilitantes:

5.1.1. Capacidad jurídica.

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, también las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia; que no estén incurso en inhabilidades o

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones de participación.

PERSONA NATURAL:

Que acredite su capacidad jurídica con el registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta. Donde la actividad económica esté relacionado al objeto contractual, Igualmente, que no estén incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no encontrase en ninguna de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que dé él se derive.

PERSONA JURÍDICA:

Legalmente constituidas. Con Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, inscritas en cámara de comercio, que cuente con capacidad de contratación y cuyo objeto social y/o actividad comercial esté relacionado al objeto contractual.

PERSONAS ASOCIATIVAS – CONSORCIOS – UNIONES TEMPORALES

Acorde con los parámetros legales, será factible presentar propuesta bajo cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios, Uniones Temporales., mínimo uno de los integrantes deberá cumplir con las condiciones de perfil y experiencia general exigida para las personas naturales o jurídicas, según la condición de cada uno.

Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto esté relacionado al objeto contractual, que permita contratar con el Estado la ejecución contrato relacionados con el objeto del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993,

El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Concejo Municipal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes. Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

NOTA: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los documentos jurídicos solicitados a las personas naturales o jurídicas, según corresponda.

OFERENTES EXTRANJEROS

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Garzón, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Garzón, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Garzón, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados y relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



Comercio. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los Proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (01) año más.
4. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993.
5. No estar incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
6. No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

CAPITULO VI PROPUESTA Y DOCUMENTOS

6. Presentación de Ofertas.

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del proceso de selección, procederá a: (i) descryptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, (ii) apertura de sobre de requisitos, y (iii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo concejo@garzon-huila.gov.co

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

6.1 Documentos JURIDICOS HABILITANTES del proponente:

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN verifica la capacidad jurídica, financiera y técnica que dé certeza que los proponentes cuenten con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO (CUMPLE O NO CUMPLE)

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Estos requisitos no tienen puntaje, pero es verificable por el evaluador jurídico, quien constatará el cumplimiento de los mismos. Si el proponente no cumple con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad contenidas en el parágrafo 10 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, y las normas que la reglamentan y/o modifican:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formato No 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" deberá estar suscrito por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, por consorcio o unión temporal deberá estar suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA:

Deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes: y del representante legal.

ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR (PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS):

Presentar la libreta militar o conforme a lo estipulado en la Ley 1861 de 2017, deberá allegar captura de pantalla de la consulta en la página web <https://www.libretamilitar.mil.co>, en donde se verifique la situación militar, del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural, en caso de Consorcio, Unión Temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, debidamente suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará:

1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con NIT),
2. El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar),
3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la presentación de los documentos y la participación en la rueda de negociación y en su ejecución en caso de adjudicación,
2. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, y

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones "ÁLVARO CUELLAR BOTELLO"
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



3. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración de la negociación y un (1) año más.

NOTA: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los documentos jurídicos solicitados a las personas naturales o jurídicas, según corresponda.

CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL: Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria, la actividad económica deberá estar relacionada con el objeto contractual en el registro mercantil.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria. Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) años más. Así mismo el objeto social y/o actividad económica deberá tener actividades de Comercio que estén relacionadas con el objeto contractual en el registro mercantil.

En caso de que el oferente sea un proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

VERIFICACIÓN CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica, representante legal de la persona jurídica o persona natural, y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, y/o quien avala la propuesta.

VERIFICACIÓN CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilitación establecidas en la Ley 610 de 2000 y/o quien avala la propuesta.

VERIFICACIÓN CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o representante legal de la persona Jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o quien avala la propuesta.

FOTOCOPIA DEL RUT: El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA:

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social integral, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del Juramento.

PERSONA JURÍDICA: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente, persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o en su defecto por el representante legal, como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la Presentación de la oferta. Aunado a lo anterior el oferente debe adjuntar:

1. Constancia de pago de aportes en: la Planilla Integrada de Liquidación de Aporte (PILA), de sus empleados a los sistemas de movilidad, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente a los últimos seis (06) meses.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo con requerimientos de Ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios. Este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

PERSONA NATURAL: Cuando el proponente sea persona natural, deberá: Acreditar el pago de aportes mediante la presentación de la última Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, vigente a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas al tenor del DECRETO 1990 DE 2016 y el DECRETO No1273 DE 2018, o certificado de afiliación a salud y pensión.

FORMAS ASOCIATIVAS: Tratándose de consorcio, unión temporal, o relacionados, se deberá allegar los documentos requeridos para persona natural o persona jurídica según corresponda, para cada uno de los integrantes según aplique para personas naturales o persona jurídica.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN: El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1 de la ley 45 de 1990, Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM: Se deberá anexar el certificado de deudores alimentarios de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES: Se deberá anexar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta.

GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA: La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Asegurado o beneficiario: Municipio de Garzón, NIT 891.180.022-6

>Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

>Vigencia: Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

>Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

>Firmas; La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta.

>Acompañarse de sus condiciones generales o aval bancario que garantice la seriedad de la oferta.

> Acompañarse del Recibo de pago, o Constancia de Ley. >No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

Se deja claridad que la no acreditación de estos requisitos hace **INHÁBIL** la propuesta.

6.2 Otros documentos jurídicos habilitantes:

N/A

6.3. Documentos TÉCNICOS HABILITANTES del proponente:

CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA (HABILITANTE): Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en los presentes pliegos. Se evaluará a partir de la información relacionada y cuando en la sumatoria de los contratos ejecutados por el proponente cumpla el siguiente requerimiento de la experiencia:

6.3.1.EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE: En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura (Todos deben cumplir con el requisito), que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, cuyo objeto social o actividad económica registrado en cámara de comercio esté

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



relacionado al objeto contractual y que tenga una experiencia general mínima de un (01) Año a partir de la inscripción.

El registro mercantil de la persona natural o el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica debe tener vigencia no superior a 30 días calendario.

6.3.2.EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE: Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

En cumplimiento del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación.

Los proponentes deberán acreditar según corresponda las siguientes condiciones de tipo técnico así: Se requiere que los proponentes acrediten experiencia mediante la presentación y/o copia de máximo dos (02) contratos y/o certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación y/o factura electrónica, celebrado con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria de los contratos y/o certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación y/o factura electrónica sea igual o superior al presupuesto total oficial, cuyo objeto debe estar relacionado al presente objeto contractual.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se verificará de acuerdo a la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014	\$616.000,00
ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015	\$644.350,00
ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016	\$689.454,00
ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017	\$737.717,00
ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018	\$781.242,00
ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019	\$828.116,00
ENERO 1 DE 2020 A DIC. 31 DE 2020	\$877.803,00
ENERO 1 DE 2021 A DIC. 31 DE 2021	\$908.526,00
ENERO 1 DE 2022 A DIC. 31 DE 2022	\$1.000.000,00
ENERO 1 DE 2023 A DIC. 31 DE 2023	\$1.160.000,00
ENERO 1 DE 2024 A DIC. 31 DE 2024	\$1.300.000,00
ENERO 1 DE 2025 A DIC. 31 DE 2025	\$1.423.500,00
ENERO 1 DE 2026 A DIC. 31 DE 2026	\$1.750.905,00

Nota 2: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionado a la información de los contratos celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la Información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



Nota 3: Para la presentación de la experiencia específica del proponente, las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación y/o facturas electrónicas celebrados y ejecutados deben contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Valor del contrato y/o de la factura electrónica.
- Fecha y hora en que se generó y expidió la factura electrónica. (solo se requerirá para el proponente que presenta factura electrónica)
- Incluir la respectiva numeración consecutiva con la [Resolución de facturación](#) y su fecha de vencimiento. (solo se requerirá para el proponente que presenta factura electrónica)

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

Nota 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 5: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 6: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.



Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la Invitación, solo se tendrán en cuenta las tres primeras de las relacionadas en el anexo.

Nota 9: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el municipio, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal
- Secretaría o dependencia del municipio
- Fecha de suscripción (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año)
- Valor del contrato

Nota 10: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Concejo Municipal procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado), reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 11: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencias se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 12: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 13: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



6.3.3. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

El oferente deberá certificar que cuenta con un (01) establecimiento de comercio abierto al público donde se preste el servicio de manera eficiente servicios que estén relacionados con el objeto contractual en el registro mercantil., el cual debe soportar por Certificado de Cámara de comercio en donde se evidencia la inscripción del mismo y que este ubicado dentro del jurisdicción territorial del Municipio de Garzón Huila.

Nota 1: para la acreditación del presente documento deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal en el caso que sea propio, así mismo deberá estar abierto al público.

Nota 2: En caso de no contar con establecimiento de propiedad dentro del municipio de garzón huila, podrá presentar contrato de arrendamiento y/o convenio comercial, con el propietario del establecimiento de comercio, lo cual deberá presentar de manera adicional, copia del registro mercantil del establecimiento.

Este aspecto no aplica la asignación puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

JUSTIFICACION: La Entidad ha determinado que el establecimiento de comercio dentro del municipio de Garzón huila, sea de propiedad y/o arrendamiento y/o convenio comercial, es necesario, ya que permite a la entidad tener soluciones oportunas e inmediato, frente al funcionamiento de los equipos sujetos a mantenimiento.

6.3.4. CARTA DE ACEPTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS: El proponente deberá adjuntar manifestación de conocimiento y aceptación de los requisitos técnicos mínimos contenidos en el estudio previo y en la respectiva invitación.

6.3.5. FICHA TECNICA: N/A.

6.3.6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: N.A.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE
----------------------------------	--------------------

1.4 Propuesta económica

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II y el (Anexo) y deberá incluir el valor total del presupuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II y el (Anexo) y deberá incluir el valor total del presupuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no sea superior al 100% del presupuesto oficial.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Tributos: Son de cargo del proponente el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

El oferente cuya oferta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.

6.5 Documentos de verificación económica

6.5.1 Identificación tributaria

El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN verificará la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el oferente mediante la presentación del Registro Único Tributario – RUT-actualizado. Para el caso de las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal se comprobará individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente el suministro gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto 2645 de 2011.

REQUISITOS ECONÓMICOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE
------------------------------------	--------------------

6.6 Parámetros generales para evaluación de las propuestas:

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN realizará el análisis Jurídico, Técnico y Económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Pública, cuales son habilitadas. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el precio y el valor que es objeto de análisis y revisión económica será el determinado de acuerdo con el menor precio presentado por los oferentes.

CAPITULO VII REGLAS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

7.1 Presentación de las propuestas

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la Invitación. Las propuestas deben presentarse a través de la plataforma SECOP II y dentro del plazo fijado para el cierre del proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo electrónico, salvo indisponibilidad del SECOP II.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

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.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la presente invitación pública.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético o que en todo caso se presente una justificación razonable.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, EL Concejo Municipal de Garzón no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la aceptación.

7.2 Publicación de las propuestas

La propuesta deberá cargarse o publicarse en el SECOP II en la fecha y hora máxima prevista en el cronograma de conformidad con lo establecido en la invitación.

7.3 Publicación de propuestas alternativas o parciales o totales

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes o servicios requeridos en la invitación.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



Por cada proponente, bien sea singular o plural, se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

7.4 Validez de las propuestas

La propuesta deberá tener una validez mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

7.5 Contenido mínimo de la propuesta

Los proponentes interesados en participar en la presente convocatoria pública deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección "cuestionario" del SECOP II.

CAPITULO VIII SELECCIÓN OBJETIVA

8. Verificación requisitos habilitantes, aceptación de la oferta reglas de desempate y declaratoria de desierto.

8.1 Verificación de requisitos: El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN debe verificar los requisitos solicitados en la invitación y aceptar la oferta, conforme al siguiente procedimiento:

8.1.1 El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN revisará las ofertas económicas y si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación se aceptará la oferta.

8.1.2. Si la oferta con el menor precio inicial no cumple con las condiciones de la invitación, El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

8.1.3. El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN publicará en el SECOP el informe de evaluación mínimo durante un (1) día hábil.

8.1.4. El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

8.1.5. El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN con la aceptación de la oferta, informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

8.2. Documento de aceptación de oferta (Contrato).

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones "ÁLVARO CUELLAR BOTELLO"
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, “La oferta y su aceptación constituyen el contrato”; con base en el cual, la Entidad efectuará el respectivo registro presupuestal.

En dicha aceptación se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas y sanciones, el nombre del supervisor del contrato y sus obligaciones.

En caso de que el proponente seleccionado, no acuda a la legalización de la aceptación de la oferta en el plazo establecido, la entidad podrá evaluar y aceptar la oferta del proponente que le siga en precio.

8.3. Multas y Sanciones

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en cero puntos cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN podrá declarar la caducidad. c) PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a El CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutive que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

8.4. Criterios de desempate de las propuestas.

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios:

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, y conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente procesos se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en la invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

8.5. Declaratoria de desierto del proceso: La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

8.5.1. Cuando no se presenten ofertas.

8.5.2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado, conforme a lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación. Contra dicho acto procede únicamente el Recurso de Reposición.

8.6. Convocatoria limitada a Mipyme

Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 5, establece Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- A. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- B. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normati va aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participaren convocatorias limitadas. Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

De acuerdo con la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme para el 2024 es de \$ 532.338.092, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Con base en lo expuesto y en atención a que el presupuesto de este proceso de MÍNIMA CUANTÍA corresponde a (\$39.858.000), en consecuencia, la presente convocatoria SI es susceptible de limitar a Mipyme.

8.6.1 Acreditación de requisitos

De conformidad con el Art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. La MIPYME colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, de la siguiente manera:

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

CAPITULO IX RÉGIMEN APLICABLE Y DISPOSICIONES FINALES

9. Régimen jurídico y cláusula de indemnidad.

9.1. Régimen jurídico aplicable. El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

9.2. Cláusula de indemnidad: De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne Al CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones "ÁLVARO CUELLAR BOTELLO"
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



9.3. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución: La aceptación de la oferta que hace las veces de contrato celebrado en los términos de la presente invitación, se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, legalizado con la constitución de las garantías requeridas, pago de estampillas y para su ejecución a partir de la expedición del Registro Presupuestal.

Garzón-Huila

ALVEIRO MANJARRES MANJARRES
Presidente del Concejo Municipal de Garzón.

Revisó sobre texto legal:
JORGE ANDRÉS ANDRADE ESCOBAR
Asesor Jurídico del Concejo Municipal de Garzón.



ANEXO 1
Modelo Carta de Presentación

Ciudad y fecha

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN

Secretaria del Concejo Municipal

Proceso No. XXXXXXXX

Carrera 8ª No. 7 – 74

Edificio Municipal

E. S. M.

Nosotros los suscritos _____ (*Nombre del Proponente*) De acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de PROCESO XXXXX , hacemos la siguiente propuesta cuyo objeto es: _____ (*Nombre del Objeto*) _____ y en caso de que nos sea aceptada por La Entidad, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos el sitio de ejecución del objeto contractual y hemos tomado nota cuidadosa de las condiciones que puedan afectar su cumplimiento.
4. Que conocemos las especificaciones de la Invitación Publica y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Que NO hemos sido sancionados, por incumplimiento de contratos, que genere inhabilidad para contratar.
6. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto a contratar en un plazo de: _____
7. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ningún de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a presentar la Garantía única, y a suscribir ésta y aquel dentro de los términos señalados para ello.
9. Que el valor de la propuesta es de: _____ (\$).
10. Que la presente propuesta consta de _____ () folios debidamente numerados.

Atentamente

FIRMA DEL PROPONENTE O REP. LEGAL:

Nombre: _____

Nit o C.C. No

De

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*

DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE GARZON



Nit. 891.180.022-6



CONCEJO MUNICIPAL

Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “**ÁLVARO CUELLAR BOTELLO**”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



ANEXO 2
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN
Secretaria del Concejo Municipal
Proceso No. XXXXXXXX
Carrera 8ª No. 7 – 74
Edificio Municipal
E. S. M.

REFERENCIA: PROCESO _____ -

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de:

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE

PARTICIPACIÓN
(%) ⁽¹⁾

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

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. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*

DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE GARZON



Nit. 891.180.022-6



CONCEJO MUNICIPAL

Ciudad _____

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

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “**ÁLVARO CUELLAR BOTELLO**”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



ANEXO 3
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN
Secretaria del Concejo Municipal
Proceso No. XXXXXXXX
Carrera 8ª No. 7 – 74
Edificio Municipal
E. S. M.

REFERENCIA: PROCESO _____ -16

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es: _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será:
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ⁽¹⁾	COMPROMISO (%) ⁽²⁾
---------------	--	--

Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, 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.
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. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.
6. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “ÁLVARO CUELLAR BOTELLO”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*

DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE GARZON



Nit. 891.180.022-6



CONCEJO MUNICIPAL

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes).

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

*Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “**ÁLVARO CUELLAR BOTELLO**”
Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón - Huila*



ANEXO 4

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN

Secretaria del Concejo Municipal

Proceso No. XXXXXXXX

Carrera 8ª No. 7 – 74

Edificio Municipal

E. S. M.

El suscrito _____, (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, actuando en nombre y representación legal _____, bajo la gravedad de juramento, me permito CERTIFICAR que hemos cumplido con el requisito establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 23, y nos encontramos al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y los aportes Parafiscales con destino al ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar.

Firma Proponente

Nombre: _____

Nit o C.C. No _____ de _____

Nombre y Firma del Representante Legal



ANEXO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA _____

El suscrito declara 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 normas sobre la materia.

Declaro bajo la gravedad del 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.

Dado en el Municipio de _____, a los ____ días, del mes _____, de 20__ _

Nombre y firma del Representante Legal

**ANEXO 6
EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

NO.	NUMERO CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	PORCENTAJE PARTICIPACION EN CONSORCIO O UT %
1								
2								
3								

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
CC Y/O NIT: _____

1. Señale el número del contrato
2. Señale el nombre de la entidad contratante
3. Señale el objeto del contrato
4. Señale el nombre del contratista
5. En caso de que el proceso certificado, haya sido en consorcio o unión temporal, señale el porcentaje de participación correspondiente.
6. Señale el valor de los contratos ejecutados para la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA: La experiencia relacionada en este formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en la invitación pública.

**ANEXO 7
PROPUESTA ECONÓMICA**

DESCRIPCIÓN:

ITEM	DESCRIPCION	V/UNITARIO
1	BISTURIS GRANDES	
2	LAPICEROS RETRACTIL	
3	LAPICES MINA NEGRA	
4	SHARPIE NEGRO	
5	CARPETAS PLASTIFICADAS OFICIO BLANCA	
6	CARPETAS PLASTIFICADAS CARTA BLANCA	
7	CARPETA AZ CARTA	
8	CARPETA AZ OFICIO	
9	CARPETA CAFES	
10	CARPETA EXPEDIENTE GRAMOS	
11	TINTAS PARA IMPRESORA EPSON L575 (NEGRO, AZUL, MAGENTA)	
12	TONNER IMPRESORA HP P1102W	
13	RESMAS DE PAPEL CARTA 75 G	
14	RESMAS DE PAPEL OFICIO 75 G	
15	SOBRES DE MANILA CARTA	
16	SOBRES DE MANILA OFICIO	
17	TIJERAS GRADES	
18	COSEDORA INDUSTRIAL	
19	COSEDORA NORMAL	
20	CAJAS GANCHOS COSEDORA INDUSTRIAL	
21	EMPASTADOS	

22	GANCHO LEJADOR PLASTICO EXPEDIENTE	
23	USB 32 GB	
24	AGENDAS	
25	LAPICEROS EJECUTIVOS	
26	CARPETA TIPO MALETIN	
27	CORRECTOR	
28	SACAPATUNTA	
29	BORRADORES	
30	BLOCK DE NOTAS PEQUEÑO	
31	TONNER FOTOCOPIAS RICOH MP 305	
32	FOTOCOPIAS	
33	PAPEL KIMBERLY	
34	PAPEL ADHESIVO	
35	CARPETA KIMBERLY	
36	ROLLO DE CINTA ANCHA X 100 METROS	
37	PERFORADORA PEQUEÑA	
38	SACA GANCHOS	
39	RESALTADORES	
40	LAPIZ	
41	CARPETA DE HOJA DE VIDA CARTA BLANCA	
42	CAJA PARA ARCHIVO	
43	CARPETA 4 ALETAS BLANCA	
TOTAL		

*Valores con IVA incluido.

Firma Proponente

Nombre: _____

Nit o C.C. No _____ de _____