INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-001-2026

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el previsto en esta invitación, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1860 de 2021 el cual modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y demás normas nacionales concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Fecha:	16 de marzo 2026
Razón Social del Contratante:	**CONCEJO DE FLORIDABLANCA**
Dirección del Contratante:	Calle 5 Nro. 8-25, Piso cuarto (4), Edificio Alcaldía Municipal de Floridablanca.
Unidad Ejecutoria:	Presidencia
Competencia para Adjudicar:	Presidencia
Modalidad:	Mínima Cuantía
Proceso No:	MC-001-2026
Objeto:	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - SANTANDER.**
Presupuesto Oficial:	**TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($39.537.866).** Incluye IVA y todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes y que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
Apropiación Presupuestal:	Que existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de Rentas y Gastos de la Entidad, imputables al C.D.P. No. 26C00062 de fecha 11 de marzo del 2026 con los siguientes códigos del presupuesto y valor o apropiación del rubro de la siguiente manera. • 2.1.2.02.01.003.03: Papelería por valor de $26.237.540 • 2.1.2.02.02.006.02: Suministro de comidas y bebidas (cafetería) por valor de $13.300.326
Consulta Invitación:	SECOP II
Lugar de Ejecución:	Concejo de Floridablanca.
Lugar de Correspondencia:	Calle 5 No. 8-25, oficina de contratación, Piso cuarto (4), Edificio Alcaldía Municipal de Floridablanca.

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El CONCEJO DE FLORIDABLANCA CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.colombiacompra.gov.co, acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO

El Concejo de Floridablanca, a través de su Secretaría General recibirá la correspondencia referente a este proceso contractual, en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

RECOMENDACIONES GENERALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Concejo de Floridablanca, presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.

2. Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

5. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.

6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas y horas señaladas, y de manera especial la prevista para el cierre del presente proceso.

7. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos del portal de contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

9. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

10. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar cerciórese de utilizar mecanismos del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina o auditorio exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones de la alcaldía puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del interesado.

11. Es absoluta responsabilidad del interesado que la propuesta haya sido radicada en el portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II, la cual se identifica plenamente en la invitación. Como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones, en el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas un sitio físico ni tecnológico distinto al portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II, así se trate de dependencias de la misma Alcaldía o de la misma Secretaría General.

12. Examine rigurosamente el contenido de la invitación, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa.

13. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación.

14. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado SECOP II.

15. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones

1. INFORMACION GENERAL

1.1 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Mediante la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal, la vigencia de los principios que rigen la Función Pública, es decir los previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en especial la Contratación Estatal: Transparencia, Economía, Responsabilidad y Selección Objetiva.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos de la selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de lo requerido, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, **EL COCEJO DE FLORIDABLANCA, SANTANDER** no se hace responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad.

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

El hecho que el proponente no se informe y documente con respecto a los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los requerimientos objeto de la presente Invitación, no se considerarán por parte de esta Secretaría, como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta Invitación Pública y anexar la documentación en ella exigida. Así mismo, deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

INVITACIÓN

Se invita a participar a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal y demás entes legales debidamente constituidos y domiciliados en Colombia que tengan capacidad legal para contratar y que no se encuentren incursos en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el presente PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA. Dirección Portal Único de contratación SECOP II.

1.2. OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - SANTANDER.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (USCPSC)

Las actividades a ejecutar con ocasión del contrato se identifican con el nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, dentro de los siguientes productos:

NOMBRE	CLASE
Instrumentos de escritura	441217
Medios de Corrección	412180
Repuestos de tinta y minas de lápices	441219
Carpetas de archivo, carpetas y separadores	441220
Papel de imprenta y papel de escribir	141115
Soluciones de Limpieza y desinfección	471318
Chocolates, azúcares, edulcorantes productos	501615
Café y Té	502017
Bebidas no alcohólicas	502023
Utensilios de cocina desechables domésticos	521515
Productos de papel para uso personal	141117

1.4. ALCANCE DEL OBJETO:

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato el contratista deberá suministrar al Concejo Municipal de Floridablanca los insumos o elementos de papelería, cafetería y aseo, para dotar a los funcionarios y personal de las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones administrativa, lo anterior de acuerdo con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación.

1.5. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades y suministrar los elementos que se señalan a continuación:

FICHA TÉCNICA

ITEM	DESCRIPCION DE PRODUCTOS	CANTIDADES
	ELEMENTOS DE PAPELERÍA	
1	Resma papel bond 75g/m2, tamaño oficio	130
2	Resma papel bond 75g/m2, tamaño carta	65
3	Papel autoadhesivo color blanco x 100 (DIMATIC)	5
4	Sobre media carta manila x 100 unidades	20
5	Guillotina 30 cms	1
6	Tonner impresora hp multifuncional monocromática laser 432 fdn cod 900516924 original	4
7	Tonner impresora xeros versalink b405	4
8	Memoria USB 32 Gb	18
9	Caja x 200 (tipo nevera o puerta) calibre 720 color kraft sin rótulo medidas externas 26*20*40	250
10	Caja x 300 color kraft	24
11	Carpeta 4 aletas blancas desacifidas 320 gr sin doblar	1000
12	Carpetas 2 tapas desacificada 320 gr	50
13	Carpeta AZ oficio	20
14	DVD+R 8,5 gigas con su respectiva funda torre x 50	2
15	Gancho tipo grapa 26/6	6
16	Gancho clip estándar metálico de colores x 100	24

17	Caja gancho legajador plástico x 20	30
18	Lapiceros negro x unidades	300
19	Lapiceros semigel fucsia	36
20	Lapiceros tinta roja x 12 unidades	150
21	Pegante líquido x 250 gr	20
22	Pegante en barra 40grs	30
23	Caja gancho mariposa grande	12
24	Bisturí metálico 18 mm	15
25	Marcador surtido permanente grueso	36
26	Resaltador surtido x unidades colores variados neón	50
27	Borrador para tablero en acrílico	1
28	Perforadora capacidad 50 hojas	6
29	Grapadora capacidad 50 hojas	6
30	Tijeras grandes inoxidable de 7.5 pulgadas	5
31	Sacaganchos	12
32	Batería alcalina aa par	40
33	Batería alcalina aaa par	40
34	Corrector líquido	24
35	Borrador nata caja x 20 unidades	5
36	Lápiz hb x unidades	120
37	Lápiz rojo x 12 unidades	48
38	Cinta ancha 48 * 40	10
39	Cinta angosta 24 * 40	6
40	Cinta de enmascarar de 36 * 40	6
41	Cinta doble faz de 2cm	5
42	Cinta mágica 19 x 33 mm	30
43	Regla rígida metálica 30 cm	8
44	Post it	60
45	Separadores de colores adhesivos (banderines)	100
46	Sacapuntas con deposito	30
47	Disco externo antigolpe 1 tera	4
48	Quemador usb 2.0 dvd+rw externo	4
49	Mouse computador	4
50	Auriculares Astro A10 Gaming Gen 2 Auriculares Con Cable	2
51	Caja de ligas x 25 gr	10
52	Tinta de color negro para impresora L5590 ECOTANK	6
53	Tinta de color amarillo para impresora L5590 ECOTANK	6
54	Tinta de color azul para impresora L5590 ECOTANK	6
55	Tinta de color magenta para impresora L5590 ECOTANK	6
ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ASEO		
1	Caja de tapabocas	24
2	Caja de guantes de nitrilo talla m	3
3	Caja de guantes de nitrilo talla l	3
4	Papel higiénico blanco X 45 MT	150
5	Aromatizante para oficina eléctrico automático	6
6	Jabón líquido para manos X 3800	15
7	Jabón líquido para pisos X 3800ML	6
8	Café X 500 Gr tradicional	120
9	Aromáticas frutos variados x 25 unidades	200

10	Vaso 7 OZ TUC TRANS. X 50	80
11	Mezclador pitillo X 500 UNIDADES	10
12	Vaso desechable 3.1 OZ X 50	60
13	Azúcar por paquete tubito	100
14	Filtro tela greca grande	5
15	Colador para café	2
16	Brocha suave pequeña	2
17	Toallas de papel interfoliadas doble hoja x 150 unidades	30
18	Toallas de mano flujo central precortada hoja triple dispensador redondo	6
19	Servilletas	50

NOTA: Serán declaradas como RECHAZADAS ECONOMICAMENTE las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica final, exceda el presupuesto oficial estimado, así mismo como aquellas propuestas cuyo valor unitario de uno o alguno de los ítems supera el valor estimado en el estudio de mercado.

PARAGRAFO PRIMERO: Los insumos serán suministrados de acuerdo a las cantidades que se requieran, solicitadas por intermedio del supervisor, para ser cancelados de acuerdo al valor unitario ofertado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los insumos listados corresponden a aquellos de rotación regular en las instalaciones del Concejo Municipal de Floridablanca. Sin embargo, el contratista se obliga a suministrar cualquier otro insumo de papelería, cafetería y aseo necesario para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas de la corporación, previa aprobación del supervisor del contrato. En estos casos el precio de compra debe sujetarse a los precios del mercado, lo cual se verificará a través de un mínimo de dos cotizaciones, siempre y cuando el contratista pueda ofrecer el bien y no afecte el valor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO – Condiciones de entrega del pedido: Las cantidades de los elementos a suministrar, serán exigibles por el Supervisor del contrato conforme las necesidades requeridas por el Concejo Municipal. El contratista deberá hacer las entregas ordinarias en un plazo no superior a dos (02) días hábiles siguiente a la realización del pedido que realice el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: **Reposición de suministro defectuoso:** Durante la ejecución del contrato el Concejo de Floridablanca, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de dos (02) días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para la Corporación.

PARÁGRAFO QUINTO: **Bienes ofrecidos**: El oferente en su propuesta debe referenciar las marcas de cada uno de los elementos que ofrece.

PARAGRAFO SEXTO: **Impuesto sobre las ventas:** En el caso de que el proponente se encuentre inscrito en el Régimen común, deberá informar el valor de la propuesta, discriminando el valor correspondiente al impuesto sobre las ventas IVA.

PARÁGRAFO SEPTIMO: **Transporte de los elementos a suministrar:** El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Concejo Municipal de Floridablanca, los gastos necesarios para la distribución, transporte y suministro de los elementos de papelería, cafetería y aseo, requeridos por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

PARÁGRAFO OCTAVO: Quien no cumpla con las condiciones anteriormente descritas se considerará como **NO HABILITADO**. Igualmente, a quien se le adjudique el contrato si no cumple con las especificaciones técnicas exigidas y presentadas en la propuesta, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento.

PARÁGRAFO NOVENO: No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con el Concejo de Floridablanca a suministrar todos los elementos solicitados, por tanto, serán **rechazadas** técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se incluyan todos los elementos contemplados en el mismo.

1.6. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO:

La Tipología del Contrato que se derive del presente procesos se denominara "**SUMINISTRO".**

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL:

De conformidad con el estudio del mercado, teniendo en cuenta el valor promedio obtenido de las tres cotizaciones recibidas, la entidad determina como presupuesto oficial para el presente proceso la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($39.537.866).** Las Propuestas económicas no podrán superar el valor del presupuesto oficial so pena del rechazo.

Para lo anterior, existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de Rentas y Gastos de la Entidad, imputable al CDP. No. 26C00062 expedido el 11 de marzo de 2026, con códigos presupuestales 2.1.2.02.01.003.03 Papelería y 2.1.2.02.02.006.02 Suministro de comidas y bebidas (cafetería) de la vigencia 2026.

Nota: Las propuestas económicas no podrán superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo. Serán declaradas como RECHAZADAS las propuestas que excedan los valores unitarios señalados dentro del estudio de mercado adelantado por la entidad.

El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación. Se adjunta circular de descuentos expedida por el Concejo Municipal de Floridablanca, la cual hace parte integral del presente proceso.

TIPO DE CONTRATACIÓN	CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA
GRAVÁMENES (VIA, RETEICA, RETEFUENTE, DE ACUERDO A LA LEY)	SI
ESTAMPILLA PROHOSPITALES 2%	Si
ESTAMPILLA PROUIS 2%	Si
ORDENANZA 012/05	Si
ESTAMPILLA PROANCIANO 2%	Si
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	SI
ESTAMPILLA PRODEPORTE 2.5%	SI

1.8. FORMA DE PAGO:

El Concejo de Floridablanca pagará al contratista el valor pactado mediante actas parciales de conformidad con las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción, contra evidencia de entrega de suministros realizados previa presentación de la factura o cuenta de cobro con sus respectivos soportes, para lo cual el contratista deberá allegar la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por la entidad, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

PARAGRAFO 1. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO 2: El Concejo Municipal de Floridablanca no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO 3: DEDUCCIONES. EL Contratista autoriza al Concejo para que por conducto de tesorería efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de gravámenes municipales y legales, a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. Para cada pago, se deberán allegar todos los documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato.

NOTA: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Concejo Municipal de Floridablanca no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es de **SEIS (6) MESES** o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de legalización, comprendiendo la expedición del Registro Presupuestal, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:

El lugar de ejecución serán las instalaciones donde se encuentra ubicado el Concejo Municipal de Floridablanca, Santander.

Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, la ciudad de Floridablanca. El contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable.

1.11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
2. Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA. Además, realizar la facturación o documento de pago, dentro del término establecido por el supervisor del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
5. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
6. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al Concejo Municipal de Floridablanca y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de declarar la caducidad del contrato.

7. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
8. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Concejo Municipal de Floridablanca para la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales), así como parafiscales (ICBF, Sena, Cajas de compensación), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual (Si a ello hubiere lugar).
10. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, estampillas, importación, nacionalización, transporte, etc. En consecuencia, en el precio ofertado se entiende que incluye dichos gastos.
11. Cumplir con detalle las especificaciones técnicas del contrato.
12. Mantener libre al Concejo Municipal de Floridablanca de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
13. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, la Invitación Pública, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada por el CONTRATISTA.
14. Entregar insumos o elementos de excelente calidad, buen estado, y que cumplan con las especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica.
15. En el evento que los elementos no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el Concejo Municipal o se encuentren en ellos defectos de manufactura o fabricación. el Contratista deberá remplazar dichos elementos con el fin de ser aprobados por el supervisor. Siempre y cuando los bienes sustituidos cumplan con lo establecido en la propuesta. El Contratista tendrá Dos (02) días hábiles (contados desde el momento de la solicitud de cambio o garantía realizada por el supervisor a través de medio electrónico, o físico) para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor.

1.12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los plazos, términos y condiciones técnicas y financieras establecidos en los estudios previos, la invitación pública, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada por el CONTRATISTA.
2. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.
3. Suministrar en el tiempo acordado los elementos objeto del contrato, según las especificaciones y cantidades requeridas por el supervisor del contrato, conforme las necesidades del Concejo Municipal de Floridablanca.
4. Suministrar elementos de excelente calidad y en las marcas ofrecidas en su propuesta.
5. Garantizar que los elementos suministrados estén en buen estado.
6. El contratista deberá entregar insumos nuevos, originales, pues no se aceptarán re manufacturados.
7. El contratista deberá hacer las entregas ordinarias en un plazo no superior a un (01) día hábil siguiente a la realización del pedido que realice el supervisor del contrato. La Corporación no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al supervisor del contrato o el responsable del apoyo a la supervisión, para el efecto deberán coordinar las entregas sólo con las personas autorizadas las cuales serán informadas después de haber sido adjudicado el contrato.
8. El contratista previo requerimiento del supervisor, deberá en el término de dos (02) días hábiles, realizar la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Concejo Municipal.
9. Acatar las instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
10. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por

escrito, una explicación que fundamente este hecho.
11. Constituir las garantías solicitadas.
12. Informar a la Corporación por intermedio del supervisor de cualquier situación que altere o pueda alterar la correcta ejecución del contrato.
13. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
14. Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado.
15. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la Corporación y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la corporación declare la caducidad del contrato;
16. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Concejo Municipal, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
17. El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Concejo Municipal, los gastos necesarios para la distribución, transporte y suministro de los elementos de papelería, cafetería y aseo, requeridos por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.
18. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
19. Las demás que se señalen en la ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por el CONTRATISTA y la que se deriven de su naturaleza.

1.13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:

1. Realizar el registro presupuestal correspondiente.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
4. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Pagar al contratista por el suministro y servicio prestado conforme al cumplimiento de las exigencias establecidas y acordadas entre las partes.

1.14. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El delegado para contratar designará la supervisión, la cual será encargada de la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente proceso, quien velará y dará estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 articulo 84.

En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al delegado para contratar, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.

1.15. LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES Y/O TERRITORIALES.

El presente proceso de selección puede ser limitado a MIPYMES nacionales o territoriales, conforme lo dispone la **Ley 2069 de 2020** que reza en su artículo 30 lo siguiente:

ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

***5) Contratación mínima cuantía**. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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

***PARÁGRAFO 2o**. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.*
(…)"

Teniendo en cuenta lo anterior, el **Decreto 1860 de 2021**, reglamentó y estableció lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. 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 concurran los siguientes requisitos:

1. 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.

2. 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 normativa 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 Mípyme, 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 parágrafo 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 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 participar en convocatorias limitadas. La 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 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.*

Así las cosas, de presentarse las solicitudes de limitación a MIPYMES que cumplan las condiciones relacionadas anteriormente, la Entidad mediante aviso informará si al proceso solo podrán participar empresas MPYMES nacionales o territoriales, según el caso.

La solicitud debe ser diligenciada en el **ANEXO No. 08** MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de MIPYMES, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 (24 de diciembre).

1.16. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma del presente proceso será el establecido en la plataforma SECOP II

1.17. ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las propuestas, si la entidad contratante lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá comunicarse a todos los proponentes junto con la solicitud de modificación presentada por algún interesado en caso de darse, igualmente se publicará en la página web el nuevo cronograma: **SECOP II**

Cuando la entidad contratante lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante adendas que ese expedirá el día (01) antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En caso de que esto ocurra, la entidad informará a todos los proponentes a través de la página web: **SECOP II**

1.18. AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso, será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que se soliciten por la entidad al proponente la fecha y hora será la señalada en la respetiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y **HORA**, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como válidas.

1.19. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el previsto en esta invitación, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1860 de 2021 el cual modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y demás normas nacionales concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

También es aplicable al presente proceso lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003, referente al control del pago de las obligaciones parafiscales y los requisitos derivados de las mismas tanto para la presentación de la propuesta como la suscripción del contrato y la realización de cada pago.

1.20 ANEXOS Y FORMULARIOS O FORMATOS DEL PROCESO

Todos los anexos que se exigen deben estar completamente diligenciados, y son los siguientes:

ANEXO No. 01	CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 02	PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO No. 03	MODELO CARTA DE CONFORMACION DEL CONSORCIO
ANEXO No. 04	MODELO CARTA DE CONFORMACION DE LA UNION TEMPORAL
ANEXO No. 05	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL
ANEXO No. 06	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA JURIDICA
ANEXO No. 07	MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO No. 08	MODELO CERTIFICACIÓN MIPYMES Y SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES (Acreditación de MiPymes para limitar convocatoria)
ANEXO No. 09	FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

2. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. El oferente sea persona natural o jurídica, debe acreditar que su objeto social o actividades económicas se encuentran relacionados con el objeto del presente proceso, acreditado a través del certificado de existencia y representación legal o certificado de registro mercantil. En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social actividades inherentes al objeto a contratar.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para la entidad, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Para acreditar lo anterior, el oferente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. La Entidad verificará por el mismo medio el certificado de matrícula o registro mercantil y/o la de su establecimiento de comercio. En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Proponente Persona Natural: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección .

Propuestas Conjuntas: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Tanto las personas naturales, como jurídicas y los integrantes de los consorcios y uniones temporales, deberán encontrarse clasificados en la cámara de comercio a las actividades.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en la presente invitación dependiendo de su naturaleza jurídica.

En todo caso y tratándose de personas jurídicas integrantes de un consorcio o una unión temporal, dentro de su objeto debe constar expresamente que la sociedad puede constituir consorcios y uniones temporales. En el evento de no existir esta atribución general deberá aportarse autorización del órgano social correspondiente para este efecto.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Así mismo, se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal que como mínimo deberá contener la siguiente información.

i. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

ii. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

QUIEN REPRESENTE AL CONSORCIO O UNION TEMPORAL DEBERA CONTAR CON EXPRESAS FACULTADES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA, DE LO CONTRARIO LA CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, DEBERAN SER FIRMADOS POR LOS REPRESENTANTES LEGALES DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL RESPECTIVO.

iii. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

iv. En el caso de la unión temporal señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

v. Señalar la duración del mismo. La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de la garantía única, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

vi. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación en el valor del Contrato.

3) Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

vii) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita del Concejo. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

OBJETO SOCIAL

El oferente debe acreditar que su objeto social comprende las actividades requeridas en el presente proceso, así como su existencia y representación legal, el cual debe estar debidamente autorizado para comprometer la firma en la cuantía de su propuesta.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social las actividades señaladas.

En cualquier caso, el proponente debe acreditar mediante el certificado de existencia y representación que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos deberá tener inscrita su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 789 de 2002 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones:

"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y FACULTADES

El proponente, siendo persona jurídica, debe contar con el certificado de existencia y representación legal y en el deben constar sus facultades.

En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.

En cualquier caso, el proponente debe acreditar mediante el certificado de existencia y representación que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos deberá tener inscrita su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

PAZ Y SALVO POR OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea persona natural o jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar certificación juramentada sobre encontrase a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, según les corresponda

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los Proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

SUBSANACIÓN

Todos los elementos habilitantes están sujetos a la subsanabilidad. Excepto la propuesta económica.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

El Concejo Municipal de Floridablanca verificará el cumplimiento de los requisitos habilitadores de orden jurídico, técnico y de experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, lo que no dará lugar a la calificación, pero sí, a la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

REQUISITO HABILITANTE	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
JURÍDICO	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE/ NO CUMPLE
DE EXPERIENCIA	CUMPLE/ NO CUMPLE

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, conforme al formato establecido en el **ANEXO No. 1**, "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente o su apoderado debidamente facultado, si fuere el caso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá ser firmada por el representante legal; si se trataré de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal.

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

PARA PERSONA NATURAL: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

PARA PERSONA JURÍDICA: Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, el representante legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

PARA PROPUESTAS CONJUNTAS: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Tanto las personas naturales, como jurídicas y los integrantes de los consorcios y uniones temporales, deberán encontrarse clasificados en la cámara de comercio sus actividades.

PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representante(s) legal(es).
2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos de la Invitación Publica en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas, principalmente:
a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del Concejo Municipal de Floridablanca.
c) Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.
El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
3. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que el Concejo de Floridablanca le adjudique la Convocatoria.
En especial tendrá las facultades suficientes para:
a) Presentar la propuesta.
b) Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c) Atender todos los posibles requerimientos que formule el Concejo relacionados con la propuesta.
d) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la convocatoria.
e) Notificarse del acto de adjudicación de la convocatoria.
f) Suscribir el contrato.
4. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la convocatoria. Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:
•Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente convocatoria y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
•El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
•Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.).
•El Concejo Municipal de Floridablanca no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

•En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
•No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el Concejo Municipal de Floridablanca lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
•Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Concejo Municipal de Floridablanca.
•En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Concejo Municipal de Floridablanca dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

3. MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. **ANEXO No. 7.**

4. CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002)

PARA PERSONAS NATURALES: El proponente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda.

PARA PERSONAS JURIDICAS: En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, lo anterior en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
b) El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
c) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
d) En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
e) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

f) En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA

El proponente, persona natural o jurídica, cada uno de los integrantes del consorció o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

El proponente, persona natural o jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente al momento de presentación de la propuesta. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL

El proponente, persona natural o jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta. (Debe anexarlo).

8. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta. (Debe anexarlo).

9. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, dicho registro impide que las personas inscritas en él puedan contratar con el Estado. El proponente deberá adjuntar dicho certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto la entidad verificará en el respectivo portal tal información, y si en este documento consta que el proponente está inscrito en él, su propuesta será RECHAZADA.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de la actividad que sea compatible con el objeto de la presente invitación. El RUT debe estar actualizado. No podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.

11. CEDULA DE CIUDADANÍA

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán anexar copia de la cédula de ciudadanía.

12. LIBRETA MILITAR

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, (VARONES MENORES DE 50 AÑOS) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR.

13. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C. **(Anexo No. 9).**

2.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El contratista deberá ofertar los ítems referenciados y discriminados en la ficha técnica del presente proceso. (**Anexo No. 2**).

La ficha Técnica deberá contener de manera específica y detallada la descripción técnica de los elementos solicitados en cada uno de los ítems, como mínimo en lo que corresponde al nombre comercial del producto, marca y el registro fotográfico del bien de la marca que se oferta, toda vez que la ficha técnica constituyen un factor de calidad necesario e indispensable para la comparación de las ofertas.

Igualmente se debe anexar factura de adquisición compra de los siguientes equipos:

- Maquina litográfica de pliego para fabricación de carpetas 4 aletas requeridas por la entidad.
- Máquina para el troquelado de pliego de carpetas 4 aletas.

2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA. A la fecha de cierre del presente proceso el proponente deberá poseer una experiencia que cumplan con los siguientes requisitos:

El proponente deberá demostrar como experiencia general, la acreditación de UN (1) contrato finalizado y ejecutado, que cumpla con el 50% de los elementos requeridos en la ficha técnica del mismo, es decir con especificaciones iguales o similares a las solicitadas. El valor del contrato ejecutado debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si no se cumple algún literal de los anteriormente citados se calificará como NO HABILITADA en requisitos de experiencia, la propuesta presentada, dando cumplimiento al derecho de subsanar a que tienen derecho los proponentes.

Para acreditar la experiencia, deberá aportar la certificación de cumplimiento o en su defecto acta de liquidación del contrato expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) b) N.I.T c) Nombre del Contratista d) 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. e) Número del contrato (si tiene) f) Objeto del contrato g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado) h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cuando se pretenda acreditar experiencia con el sector privado, deberá allegar certificaciones de cumplimiento junto con los contratos que soporte la comercialización del bien o servicio exigido por la Entidad, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota: Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

En el caso de contratos ejecutados anteriormente, por intermedio de consorcios o uniones temporales, la experiencia que se tendrá en cuenta será la que corresponda de manera proporcional a la participación del proponente en el contrato respectivo que generó la experiencia. En aquellos casos en que del texto del contrato o de la certificación de cumplimiento, acta de recibo final o liquidación no se determinen los porcentajes de participación de cada integrante, el proponente deberá adjuntar certificación emitida por contador público o por su revisor fiscal si lo tiene, en el cual declare y certifique cuál fue el porcentaje de participación que tuvo en el contrato, excepto para los contratos inscritos en el RUP, para los cuales el valor a tener en cuenta será el que allí aparece. Esta exigencia lo que busca es facilitar la participación de los consorcios o uniones temporales.

Debe tenerse en cuenta que los requisitos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente, que presente menor precio, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021

El comité evaluador designado publicará el informe de evaluación con la verificación de los requisitos habilitantes de todos los proponentes y establecerá el orden de elegibilidad teniendo en cuenta el valor ofrecido como criterio único de selección, es decir, al de menor valor le asignará el primer lugar y así sucesivamente hasta el mayor precio ofertado.

En caso de no requerir subsanación por parte del proponente que ofrezca el menor valor, se aceptará la oferta del mismo. Por el contrario, si requiere que subsane, se publicarán las exigencias de subsanabilidad respecto de todos los proponentes y se aceptará la oferta según la verificación del cumplimiento de la subsanación y el orden de elegibilidad.

3. CRITERIOS DE ASIGNACION DE PUNTAJE –EVALUACION Y RECHAZO DE PROPUESTAS – DECLARATORIA DE DESIERTO - DESEMPATE

3.1. UNICO FACTOR: MENOR PRECIO

La aceptación de la oferta (adjudicación) recaerá en el oferente que haya presentado el menor precio, que será revisado del formato de propuesta económica. Para efectos del proceso de adjudicación por menor valor se adjudicará a aquel proponente cuya suma de precios sea inferior.

En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes señalados en la presente invitación se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3.2. EVALUACION DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán evaluadas por el comité designado para el efecto, quien deberá ceñirse a lo señalado en la presente invitación.

Recibidas las propuestas, la entidad podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado. CON LA RESPUESTA LOS PROPONENTES NO PODRÁN MODIFICAR O MEJORAR SU PROPUESTA.

La solicitud de subsanación si se requiere se publicará en el portal de contratación del Estado SECOP II y deberá ser presentada por este mismo medio.

Cuando junto a la subsanación el interesado pretenda allegar algún documento o soporte para el cual se exijan sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, o cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, que en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales, solo será válida la entrega del respectivo documento por el portal de SECOP II.

3.3. TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN.

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio permanecerán en traslado en la secretaria general y en el portal único de contratación SECOP II, por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

3.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS

El Concejo dará respuesta a las observaciones u objeciones presentadas por los oferentes al informe de verificación de requisitos habilitantes y de precio en la fecha señalada en el cronograma, mediante documento que se publica en el SECOP II.

3.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El Concejo rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de esta invitación de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

3.6. CAUSALES DE RECHAZO. Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

a) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes de participación, indicadas en esta invitación pública. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la persona designada como representante del mismo, deberá contar con la autorización y poder expresos y claros para presentar y firmar la propuesta y para suscribir el contrato en nombre de los integrantes. Si la persona designada como representante del consorcio o unión temporal no cuenta con la autorización y poder expresos y claros, la propuesta deberá ser firmada por los representantes legales de los integrantes.

c) Cuando no se presente la propuesta económica de manera simultánea con los documentos habilitantes, o cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección.

d) Cuando, en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera. Igualmente, cuando no se presente la propuesta económica discriminada y ajustada con las características técnicas y cantidades exigidas por la entidad, o con el valor unitario para cada uno de los ítems que componen el contrato o cuando el valor de cada ítem exceda el valor promedio establecido por la entidad.

e) Cuando el valor total de la propuesta exceda el ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, o cuando la suma aritmética del total de los ítems no sea igual al valor total de la propuesta.

f) Cuando el valor de la propuesta económica sea considerado artificialmente bajo a juicio del evaluador, o si las razones dadas por el oferente sobre este precio no hayan sido bien sustentadas ante el requerimiento de la entidad para ello, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

g) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

h) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en esta invitación o cuando contengan defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación y en armonía con lo previsto en el parágrafo 1º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

i) Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad proponente, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando el representante respectivo no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.

j) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

k) Tratándose de requisitos o documentos subsanables será rechazada la oferta del proponente que no subsane o no subsane correctamente o dentro del término fijado, la información, requisito o documentación solicitada por la entidad.

l) Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.

m) Que la persona jurídica no esté constituida el día de la presentación de la oferta; o que su duración no sea igual al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Así mismo, cuando el proponente se encuentre en alguna causa de disolución o liquidación.

n) No aportar dentro del plazo requerido los documentos que se soliciten con la finalidad de aclarar su propuesta en la etapa de ponderación de las mismas o se presente de manera incompleta o sin cumplir con las exigencias señaladas.

o) Cuando el oferente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

p) Cuando el oferente no acredite mediante el certificado de existencia y representación que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

q) Cuando la proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.

r) En los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación o en la ley.

s) En el evento que el proceso se limite a MIPYMES colombianas, previo cumplimiento de todos los requisitos contemplados en el Decreto 1860 de 2021; incurrirán en causal de rechazo todos los oferentes que no acrediten la calidad de MIPYMES, bien sea de orden Nacional, Departamental o Territorial, esto último, conforme en el proceso sea solicitado por los proponentes.

3.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la comunicación de la aceptación de la oferta el CONCEJO podrá mediante acto administrativo declarar desierta el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión (L. 80/93, art. 25, num.18).

3.8. DESEMPATES.

En caso de empate de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020.

4. METODOLOGÍA PROPUESTA

4.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA. La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Concejo, deberán estar escritos en idioma español.

4.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La presentación de la oferta debe cargarse en la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferentes al previsto en la presente invitación, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, propuesta debe ser enviada al correo electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II).

4.3. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

4.4 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

La presentación de la oferta debe cargarse en la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

4.5. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso.

4.6. MONEDA

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

4.7. DOCUMENTOS RESERVADOS

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

4.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES

El Concejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso por los medios oficiales señalados en la invitación pública, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente o solicitar aclaraciones hasta la adjudicación. Sin perjuicio de la facultad que la ley reconoce a la entidad de solicitar información, aclaraciones o explicaciones hasta la adjudicación, los proponentes deberán responder tales solicitudes DENTRO DEL PLAZO (FECHA Y HORA) EXPRESAMENTE SEÑALADOS EN LA RESPECTIVA SOLICITUD. LAS QUE SE ALLEGUEN CON POSTERIORIDAD AL PLAZO SEÑALADO NO GENERAN PARA LA ENTIDAD LA OBLIGACION DE SER CONSIDERADAS.

4.9. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las ofertas allegadas en la plataforma SECOP II, estarán registradas en el orden del tiempo de recepción, vencida la hora y fecha de recepción de ofertas se efectuará acto apertura de sobres en la plataforma.

4.10. TÉRMINO DE EVALUACIÓN, SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

El Concejo Municipal de Floridablanca, con los funcionarios que designe para el efecto, realizará la revisión jurídica y experiencia mínima de las propuestas en el término establecido en el cronograma. Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, el Concejo Municipal de Floridablanca podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, los cuales deberán ser presentados por el respectivo oferente, dentro del término establecido en el cronograma de actividades y/o en la misma solicitud.

La solicitud de subsanación y/o aclaración, y la respuesta correspondiente se harán por conducto del Concejo Municipal de Floridablanca y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios, ni en ningún aspecto de la propuesta que implique ser mejorada, ni la presentación de documentos adicionales.

4.11. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP II, por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto de las observaciones presentadas se dará traslado a quien evaluó para que se pronuncie sobre las mismas y las respuestas a las observaciones se publicaran en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

4.12. ACEPTACION DE LA OFERTA.

Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se expedirá el respectivo registro presupuestal.

5. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

5.1. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto EL CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que EL CONCEJO sea condenado por tal concepto, es EL CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

5.2. GARANTIAS.

Para garantizar las obligaciones derivadas del contrato, el contratista deberá suscribir las garantías descritas a continuación y que se encuentran sustentadas en el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de aceptación, y requerirá ser aprobadas por la entidad.

- ✓ **Cumplimiento:** Por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
- ✓ **Calidad de los bienes suministrados:** Por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.

5.3. CLAUSULA PENAL

Las partes acuerdan como clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al Diez (10%) por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Concejo Municipal adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

5.4. MULTAS

El Concejo Municipal de Floridablanca podrá imponer multas previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

Por retrasos en la constitución o prórroga de la garantía única: será equivalente al 0,1% del valor del contrato por cada día de retraso.

Por no entregar bienes o elementos en el plazo establecido por la entidad: equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso.

Mala calidad de los bienes suministrados o entrega de bienes o elementos que no cumplen con las especificaciones exigidas: equivalente al 0,5% del valor del contrato.

En caso de presentarse incumplimiento de cualquier otra obligación: se impondrá multa equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación.

NOTA. Las multas a las cuales se hace referencia en el presente documento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.

5.5. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

De conformidad con las disposiciones del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se incluyen en el presente contrato las cláusulas de terminación, interpretación y modificaciones unilaterales, así como la caducidad del contrato.

5.6. INFORMACION Y CLAUSULAS ADICIONALES A LA ACEPTACION DE LA PROPUESTA

a) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

En el evento de ocurrir alguna diferencia entre las partes contratantes, derivadas u originadas en la celebración y ejecución de este contrato, las partes solucionarán sus diferencias mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos dispuestos por la ley 80 de 1993 y sus normas concordantes, como el Arreglo directo, terminación por mutuo acuerdo, transacción, designación de un amigable componedor, si fracasaren los anteriores mecanismos se utilizará la conciliación.

b) CESION:

El presente contrato solo podrá cederse con autorización escrita del Concejo de Floridablanca-Santander.

c) RELACIÓN LABORAL:

El presente contrato por no ser un contrato de trabajo, no genera relación laboral entre las partes, ni entre el contratante y los dependientes del Contratista.

d) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellas cause perjuicios a la entidad o terceros.

e) INTERPRETACIÓN, MODIFICACION, TERMINACION Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES:

Además de los eventos previstos por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATANTE dispondrá de la interpretación, modificación y terminación unilaterales, dándose aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes y en todo otro evento establecido por la ley.

PARÁGRAFO. Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

f) LIQUIDACIÓN UNILATERAL:

El presente contrato se liquidará según lo dispuesto por el art. 60 de la ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el art. 11 de la ley 1150 de 2007, de lo contrario si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de Reposición.

g) CADUCIDAD:

El Concejo de Floridablanca previo requerimiento por escrito al Contratista, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones del contrato, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando El Contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Art. 4º de la Ley 80 de 1993. La Declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

h) AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

El contratista se obliga a acreditar su afiliación a salud, pensiones y ARL de conformidad con lo ordenado por la Ley.

i) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El contratista declara mediante la firma del presente contrato, bajo la gravedad del juramento, que NO se encuentra incurso, en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el art. 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el art. 9º de la ley 80 de 1993.

j) PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y la expedición del registro presupuestal y posterior inicio en el SECOP II.

k) DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte del presente contrato todos los documentos de selección del contratista, la propuesta, invitación, sus anexos y los que se produzcan durante la ejecución del contrato.

l) ADJUDICACION:

El Concejo, señala a los posibles interesados en el proceso de contratación, que la forma de adjudicación será "CONTRATO MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS PARA CADA ÍTEM"; por ello las cantidades de cada ítem (bienes o servicios) referidas en esta invitación, son "indicativas" (no obligatorias) y pueden variar de acuerdo a los bienes o servicios requeridos por la entidad hasta agotar el saldo. Si dentro del proceso de selección solo resulta habilitado jurídica, técnica y financieramente una propuesta, se procederá conforme lo demanda el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La entidad, adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado, independientemente del valor de la menor oferta y que resulte ganadora, pues esta servirá para ajustar los precios unitarios de cada ítem; por lo tanto, el oferente ganador del proceso aceptará el contrato por el 100% del presupuesto oficial. En la estructuración del proceso contractual, en la plataforma Secop II, se establecerá en el cuestionario, el objeto del contrato y el valor global. Esta situación se da en razón a que la plataforma no permite realizar el contrato por monto agotable.

m) ADJUDICACION CON OFERTA UNICA:

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y en el decreto 1082 de 2015.

Dado en Floridablanca, a los 16 días del mes de marzo de 2026.

RESPONSABLE:

(ORIGINAL FIRMADO)
CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta Concejo Municipal de Floridablanca

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

ANEXO No. 01

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
PROCESO MC-001-2026

Ciudad y Fecha

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Referencia: Propuesta para el siguiente objeto contractual**: " xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"**

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ _____ (nombre del proponente) de acuerdo con la Invitación Publica propia del procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía, y los demás documentos que la integran, hacemos la siguiente propuesta técnica y económica para el objeto contractual **" xxxxxxx.**
El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y legalización dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte del Concejo Municipal de Floridablanca**.**
El(los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al (a los) firmante(s).
3. Que conoce(n) la Invitación Pública y que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de aceptación de la oferta se somete(n) a la normatividad y a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo del objeto contractual.
4. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no tenemos sanción vigente impuesta por ninguna entidad oficial anteriores a la fecha de presentación de la presente propuesta ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello. (Si a ello hubiere lugar).

Atentamente,

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

ANEXO No. 02

PROPUESTA ECONOMICA

Floridablanca,

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Referencia: PROPUESTA ECONOMICA INVITACIÓN PÚBLICA No. 00x-2026

(El apoderado o representante legal), obrando en nombre y representación de (xxxxxxxxx) conformidad a lo establecido en la invitación a ofertar, oferto de manera irrevocable y con precio fijo, los bienes o servicios _____ objeto del presente proceso de contratación, **que cumplen con las características técnicas exigidas,** por un valor total de _____ pesos ($_____) discriminado de la siguiente forma:

Se anexa cuadro a manera de ejemplo, es decir, de orientar como deben presentar la oferta, exhortándolos, que la oferta se debe presentar con la ficha técnica de la invitación pública. Pero deben presentar su oferta de conformidad con las especificaciones dadas en los estudios previos y la invitación pública.

ITEM	DESCRIPCION TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS SOLICITADOS EN CADA UNO DE LOS ITEMS - NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, MARCA Y REGISTRO FOTOGRAFICO DEL BIEN DE LA MARCA QUE SE OFERTA.	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ELEMENTOS DE PAPELERÍA				
1				
2				
“				
VALOR TOTAL ELEMENTOS DE PAPELERÍA $				
ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ASEO				
1				
“				
VALOR TOTAL ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ASEO $				
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA $				

El valor total de la propuesta incluye la totalidad de costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos los impuestos aplicables a la actividad y retenciones de Ley. Así mismo, incluye todos los gastos para el cumplimiento del objeto contractual y demás elementos necesarios para tal fin, que sean acordes a las especificaciones técnicas descritas en el proceso **INVITACIÓN No. 001-2026**

Nota 1: Es de aclarar que el oferente, posible contratista, asume el riesgo cambiario, desde el momento de la presentación de la oferta hasta la liquidación del contrato, toda vez que la oferta es presentada en pesos colombianos.

Nota 2: Los insumos serán suministrados de acuerdo a las cantidades que se requieran, solicitadas por intermedio del supervisor del contrato, para ser cancelados de acuerdo al valor unitario ofertado. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

_____
Firma del Oferente

ANEXO No. 03

MODELO CARTA DE CONFORMACION DEL CONSORCIO

Ciudad y (fecha)
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
E. S. D.

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 igual al término de la ejecución y liquidación del contrato. Y un año más
2. El Consorcio se denominará: _____
3. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	CÉDULA DE CIUDADANÍA
_____	_____
_____	_____

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
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, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:
_____ % _____ _____ %
_____ _____ %
7. En virtud del Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 declaro que los activos y recursos informados al Concejo Municipal de Floridablanca, así como aquellos que en caso dado se utilicen en la ejecución del presente contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano. Los recursos provienen de las siguientes fuentes
_____
8. La sede del Consorcio es:
Dirección _____
Teléfono_____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____
Nombre y firma del Representante de cada uno de los integrantes

_____
Nombre y firma del Representante del Consorcio

ANEXO No. 04

MODELO CARTA DE CONFORMACION DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y (fecha)
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
E. S. D.

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más
2. La Unión Temporal se denominará:
La Unión Temporal está integrada por:
NOMBRE
TÉRMINOS Y EXTENSIÓN
COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA (%)
EJECUCIÓN EN LA PROPUESTA (*)
(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.
3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
4. 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, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros de LA Union Temporal tienen la siguiente participación: _____ % _____ _____ %
_____ _____ %
6. En virtud del Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 declaro que los activos y recursos informados al Concejo Municipal de Floridablanca, así como aquellos que en caso dado se utilicen en la ejecución del presente contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano. Los recursos provienen de las siguientes fuentes
_____.
7. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección _____
Teléfono_____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
Nombre y firma del Representante de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

ANEXO No. 05

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

Ciudad y fecha
Señor Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Calle 5 No 8-25 edificio administrativo Alcaldía Floridablanca. Piso 4.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX - OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

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

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

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante. NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007. NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

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

FIRMA :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA : XXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO No. 06

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

Ciudad y fecha
Señor Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Calle 5 No 8-25 edificio administrativo Alcaldía Floridablanca. Piso 4

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante. NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007. NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____ Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____
FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

ANEXO No. 7.

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos por si o por antepuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el Artículo 8 de la ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN; Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN COMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4, INHABILIDAD PARA QUE EXEMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO, Artículo 27. ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA, y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

El Proponente: _____
Nombre:
Número de Documento de Identificación:
Firma del Proponente o su Representante o Apoderado

ANEXO No. 08

MODELO CERTIFICACIÓN MIPYMES Y SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES (Acreditación de MiPymes para limitar convocatoria)

Señores
CONCEJO DE FLORIDABLANCA
Calle 5 No 8-25 edificio administrativo Alcaldía Floridablanca. Piso 4

Referencia: Solicitud limitación a MiPymes del proceso mínima cuantía –Invitación Pública Nro._
Use la opción que corresponda, según certifique

El suscrito_____ (nombre del representante legal y/o contador y/o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo) identificado con la cédula _____ y TP Nro. _____ en calidad de _____(representante legal y/o contador y/o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo) de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____, de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 - modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021- , solicitamos que el proceso de contratación por mínima cuantía –Invitación Pública Nro._____, sea limitado a MiPymes, Nacional ____, Departamental ____ o Municipal ____,para lo cual acreditamos los requisitos exigidos en el presente anexo.

El suscrito_____ (nombre del representante legal y/o contador y/o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo) identificado con la cédula _____ y TP Nro. _____ en calidad de _____(representante legal y/o contador y/o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo) de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que: De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X) MEDIANA EMPRESA_____ PEQUEÑA EMPRESA _____ MICROEMPRESA _____ Toda vez que cuenta con: Mediana Empresa: _____ 51 Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Pequeña Empresa: _____ Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil un (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Microempresa: _____ Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____ _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación Legal, copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.
Nota: 2: Este formato se deberá utilizar por parte de las MiPymes para acreditar su calidad y condición al momento de realizar la manifestación para que la convocatoria sea limitada a MiPymes conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

FORMULARIO No. 09

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
CONFLICTO DE INTERESES Y/O COMPROMISO ANTICORRUPCION

Ciudad y (fecha)

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
E. S. D.

REFERENCIA: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **XXX-XXX-XXX-XXX**

El suscrito, **XXXXXXX**, domiciliado en la **XXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXX** expedida en **XXX**, quien en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Concejo Municipal de Floridablanca (Santander), realizó el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **XXX-XXX-XXX-XXX**

SEGUNDO: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado Colombiano y del Cocejo Municipal de Floridablanca (Santander) para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de **EL PROPONENTE** participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. **EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.2. **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: **i)** No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la entidad ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y **ii)** No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad durante el desarrollo del contrato.

1.4. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el

contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el estudio previo e invitación, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de **XXXXXXXXXXXX** a los **XXXXXX** (XX) días del mes de **XXXXXXXX** del año **XXXX**.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE
C.C. No. **XX.XXX.XXX** expedida en **XXXXXXXXXX**