INVITACIÓN PÚBLICA MC-003 DE 2026

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 se desarrolla la presente INVITACIÓN PÙBLICA en los siguientes términos:

<table>
<tr><th colspan="2">ASPECTOS GENERALES</th></tr>
<tr><td>Fecha de la invitación Pública:</td><td>Mayo 2026</td></tr>
<tr><td>Proyecto (s) e inversión y/o rubro (s) de funcionamiento CDP:</td><td>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.2026000088
FECHA:04/05/2026
<table>
<tr><th>NUMERO RUBRO</th><th>NOMBRE</th><th>FUENTE</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2.1.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>1101 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN</td><td>$27.564.519</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL DISPONIBILIDAD</td><td>$27.564.519</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presupuesto Oficial</td><td>VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS ($ 27.564.519), incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones.</td></tr>
<tr><td>Condiciones para participar:</td><td>Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8º a 10º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

Adicionalmente, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes que se encuentren domiciliadas en el (territorio nacional, departamental o municipal) siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 1860 de 2021 ”Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”.</td></tr>
<tr><td>Recomendaciones a los participantes</td><td>La entidad recomienda a los proponentes lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.</td></tr>
</table>

	2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, la invitación pública, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso. **3.** Adelantar oportunamente los tramites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación pública. **4**.Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro del plazo exigidos en la presente invitación pública. **5**.Suministrar toda la información requerida a través de la presente Invitación Pública. **6.** Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en la presente Invitación Pública. **7.**Verificar el cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana. **8.**Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas. **9.** El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en la plataforma transaccional sea el representante legal quien deberá estar inscrito como responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de **RECHAZO.** **10.** El artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 dispuso la contratación pública electrónica, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, disponen que Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, mediante Circular Externa 001 del 10 de febrero de 2021 la agencia Nacional de Contratación pública dispuso la obligatoriedad del uso del SECOP II a partir del mes de abril de 2021 en algunas entidades del estado, posteriormente expidió la Circular Externa 002 del 17 de marzo de 2022 en donde dispuso la obligatoriedad del uso del SECOP II para la vigencia fiscal 2022, entre ellas el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda

	y Gestión Territorial de Chía –IDUVI-, por lo tanto los oferentes son responsables del uso de las guías, manuales y formatos dispuestos por Colombia Compre Eficiente. **11.** Es responsabilidad de los oferentes tener en cuenta lo expuesto en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el SECOP II, la cual determina que: "si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de "configuración" o en la sección del "cuestionario" de la invitación pública, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptando y/o aplicando los cambios incorporados por la Entidad Estatal de la invitación pública. si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal". **Guías prácticas, anuales de Uso y Formatos del SECOP II** La Agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, video y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en donde encontraran entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3.Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4.Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5.Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6.Guía para manifestar interés a través del SECOP II, (Procesos de selección abreviada de menor cuantía). 7.Guìa para presentar ofertas en el SECOP II. 8.Guìa para la participación de proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II. Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar su propuesta. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual se encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-

	ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii, para lo cual se tendrá en cuenta el correo electrónico contratacion@iduvichia.gov.co, únicamente respecto del protocolo y el certificado de indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ARCHIVO, ÚTILES DE OFICINA E INSUMOS PARA IMPRESORAS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA-IDUVI.

2. CODIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la necesidad y justificación, los códigos UNSPSC para desarrollar el objeto contractual corresponde a los siguientes:

Código	Segmento	Familia	Clase
14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de Imprenta y Papel de Escribir
39101600	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Lámparas y Bombillas y Componentes para Lámparas	Lámparas y Bombillas
44103100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, Suministros y Accesorios de Oficina	Suministros para Impresora, Fax y Fotocopiadora
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y Escritorio	Agendas y Accesorios
44121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de Correo
44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de Escritorio
44121700	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de Escritura
44121800	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Medios de Corrección
44121900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Repuestos de Tinta y Minas de Lápices
44122000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores
44122100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de Sujeción
46171500	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	Seguridad, Vigilancia y Detección	Cerraduras, Elementos de Seguridad y Accesorios

55121600	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y Accesorios	Etiquetas
60105700	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales y de Desarrollo y Accesorios y Suministros	Álbumes de Recuerdos y Suministros

Código	Denominación
43202003	DVD Tipo de disco: CD - RW Velocidad de escritura: 8x Capacidad de almacenamiento: 4.7 GB
44122104	Clip Metálico Estándar
44121701	Bolígrafo Semi Gel Punta 0.7 Tinta Negra
43202107	Fundas para CD
44122107	Ganchos/Grapa Estándar para Cosedora Galvanizado
44122016	Ganchos Legajadores – Plásticos anti cortantes – capacidad 500 hojas de 60 gras. Irrompibles en propileno. Tipo expediente
44121708	Marcador Resaltador Colores surtidos Cuerpo cilíndrico Tapa con clip Punta biselada
14111530	Post – It 76mm x 76 mm 100 hojas
14111530	Post – It 38 mm x 38 mm
14111507	Resmas Tamaño Carta blanca Papel Bond 75 gramos 500 hojas
14111507	Resmas Tamaño Oficio blanca Papel Bond 75 gramos 500 hojas
44121506	Sobres de Manila Tamaño Oficio
14111507	Stiker para impresos código 10820 Tamaño 89x23 mm coditransfer blanco para impresora TSC-TPP-244 plus
55121606	Stiker tamaño carta Paquete por 30 hojas/Cada hoja con 22 stikers 107.9 x 25.44 mm
44122003	Folder en Yute de 600 grs Oficio con Aleta Vertical Total – Carpeta dos tapas separadas (caratula y contra - caratula) en cartón Kraft, con perforación redonda con refuerzo donde va la perforación y plastificadas.
44122025	Sobre transparente porta plano tamaño oficio, fundas portaplanos PVC con 4 taladros tamaño DIN A4
44111515	Caja para archivo Ref. X200 diseño con apertura frontal en cartón corrugado Kraft Calibre C790K sin impresión
44121706	Lápiz grafito HB No. 2

60105704	Pegante en Barra Grande de 40 grs
44122118	Doble Clip Lotero en Acero
44122118	Gancho Clip Metálico Mariposa
44121708	Marcador Permanente Punta Fina tinta negra
14111510	Rollo papel blanco para planos plotter HP 510
44122011	Carpeta Legajador Aceta oficio - Archivador
44121804	Borrador de nata y miga de pan
44103103	Tóner HP 85A Original - Para Impresora HP LaserJet P1102W
44103105	Tinta Epson 504 Original CYAN para impresora L6191
44103105	Tinta Epson 504 Original MAGENTA para impresora L6191
44103105	Tinta Epson 504 Original AMARILLO para impresora L6191
44103105	Tinta Epson 504 Original NEGRO para impresora L6191
44121618	Tijeras punta roma negra 6.5"
44111914	Tabla portapapeles con clip metálico oficio
44121905	Humectador dactilar para conteo fácil de 50 gramos
44121619	Tajalápiz metálico corriente
43202205	Combo teclado y mouse alámbrico de Interfaz USB
40101902	Deshumidificador Industrial
41112114	Termohigrómetro Automático
26111701	Baterías Pilas Recargables AA 2700 Mah
44101700	Cabezal Hp 11 Para Plotter Hp DesignJet 510 Cian Original
44101700	Cabezal Hp 11 Para Plotter Hp DesignJet 510 Magenta Original
44101700	Cabezal Hp 11 Para Plotter Hp DesignJet 510 Amarillo Original
44101700	Cabezal Hp 11 Para Plotter Hp DesignJet 510 Negro Original

3. PLAZO DE EJECUCIÒN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **Ocho (8) días hábiles**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa expedición del registro presupuestal, la aprobación de garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

4.VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de: **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS ($ 27.564.519), incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones.**

4.2 FORMA DE PAGO: El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial cancelará al contratista el ciento por ciento (100%) del valor del contrato una vez recibida la totalidad de los bienes según las especificaciones técnicas descritas por la entidad.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación del informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Certificación de ingreso de los elementos adquiridos expedida por el responsable de almacén cuando se requiera.
- subir la respectiva factura y demás soportes necesarios para el pago en la plataforma SECOP II.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Procultura	2.5% Retefuente
3% Fondo Gerontológico	15% Reteiva
9 x 1000 ReteICA	
2,5% Tasa Pro deporte y recreación	

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicaran los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, en los impuestos municipales de acuerdo con el Estatuto de Rentas vigente en el Municipio.

El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder el Presupuesto Oficial. las propuestas que sobrepasen este valor y las que no cumplan con los documentos habilitantes serán rechazadas.

Par aquellos proponentes que deben declarar o incluir el impuesto a las ventas (IVA), el valor de su propuesta será estimada por la entidad por el valor que presente en su oferta incluyendo (IVA), y el valor no podrá ser mayor al presupuesto oficial.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base (antes de IVA).

4.3 ANTICIPO: N/A

5. CONDICIONES PARA LIMITAR A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes que se encuentren domiciliadas en el (territorio nacional, departamental o municipal*)* para lo cual, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que su constitución no sea inferior a un (1) año al cierre del proceso.
2. Las personas naturales acreditaran su existencia mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con una expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.
3. Las personas jurídicas acreditaran su existencia mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia de certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con una expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.

Dichos documentos deberán ser allegados a la entidad por mensaje a través de la plataforma sistema de compra publica SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso; si no se allegan la totalidad de los documentos se tendrá como no presentado.

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.

El IDUVI recibirá solicitudes por lo menos durante un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.

En caso de no lograrse la manifestación de por lo menos dos (02) Mipymes la presente convocatoria no se limitará.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que lo integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

6. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

De conformidad con el parágrafo1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 establece: *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".*

6.1 CAUSALES DE RECHAZO:

a) La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.

b) Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
c) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan la realidad o induzcan al IDUVI en error para beneficio del proponente.
d) Cuando la propuesta sea presentada por persona Jurídicamente incapaz para obligarse.
e) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
f) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
g) Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de las propuestas o en lugar diferente a la plataforma del SECOP II.
h) Cuando la carta de presentación este firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
i) Cuando no se presente la propuesta económica o se encuentre incompleta.
j) Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
k) Cuando los valores ofertados presenten un precio artificialmente bajo donde no se expone justificación (circunstancias objetivas por las cuales el oferente realiza esta oferta), y soportes (pruebas de justificación) por las cuales se ofrecen dichos precios poniendo en riesgo la ejecución del contrato, para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos se aplicará lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
l) Cuando el proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectué dentro del plazo indicado y no lo realice correctamente.
m) Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente invitación pública.
n) Cuando la propuesta contenga un valor unitario o total por encima del definido por el municipio.
o) Cuando las ofertas no cumplan con lo establecido en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el SECOP II, la cual determina que: si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de “configuración” o en la sección del “cuestionario” de la invitación pública, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptando y/o aplicándolos cambios incorporados por la Entidad Estatal de la invitación pública. si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior será Rechazada.
p) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de la Contraloría General de la República: En cumplimiento de la circular 005 de 2008, la entidad verificará, en la página web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus representantes legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala “… los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 190 de 1995”. Por lo anterior, EL IDUVI no tendrá en cuenta las propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

6.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

El IDUVI podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el IDUVI. Así mismo la hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación o se encuentre en alguna causal de rechazo.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las adendas respectivas.
Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía-IDUVI-, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a
los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II. Se recuerda que llegada la hora del cierre establecida en el cronograma del pliego electrónico de condiciones en la plataforma el sistema bloqueará la presentación de ofertas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que hayan sido cargadas antes de la hora de cierre. La entidad no tendrá en cuenta las ofertas presentadas por medios como mensajes públicos, correo electrónico o radicación en físico.

7.2 EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

En el evento en que se requiera modificar los plazo y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. la oferta y su aceptación constituye el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*", Articulo 5: Modificación de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 2. si dentro de la convocatoria se reciben por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, mediante aviso, la entidad publicará la limitación de la convocatoria a Mipymes.

NOTA: si el proponente presentó oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de "configuración" o en la sección "cuestionario" de la invitación pública, debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptando y/o aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la invitación pública. Si el proponente no vuelve a presentar oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

7.3 EVALUACIÓN:

La Evaluación será realizada por el jefe de la dependencia que requiere el bien o servicio; en dicha evaluación y verificación se indicará la recomendación al Gerente de la propuesta más favorable para la entidad.

El evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Gerencia de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los Estudios previos y Documentos previos y la invitación pública para elaborar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proceso durante el termino establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, mediante documento escrito que deberán presentar a través de la plataforma SECOP II. Únicamente se aceptarán las observaciones al proceso a través de la opción OBSERVACIONES, de manera que las observaciones que se presenten a través de mensajes, se tomaran como derecho de petición y, por tanto, la respuesta se dará dentro de los términos de la Ley 1755 de 2015.

Las propuestas se deben presentar únicamente a través de la plataforma SECOP II.

Validez mínima de las Ofertas: Las ofertas presentadas deberán señalar que tienen una validez de 30 días calendario contados a partir del día de cierre para la recepción de propuestas.

Procedimiento en caso de fallas en la plataforma SECOP II: Ante una posible indisponibilidad por falla general o particular es importante que los proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de fallas particulares, se comuniquen oportunamente en la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii, y con la entidad al correo electrónico contratacion@iduvichia.gov.co.

En cualquier evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la invitación pública del proceso de contratación.

Ante una falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla. Los mensajes podrían estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

Las entidades Compradoras y Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Recuerde que ante una posible indisponibilidad por la falla general es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad. los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

9. DOCUMENTOS HABILITANTES:

9.1 JURIDICOS:

1. Carta de presentación de la Oferta (anexo)
2. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara y comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde acredite: **a)** El objeto social para efectos de verificar que esté autorizado para cumplir con el objeto del contrato. **b)** La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (persona jurídica). **c)** Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
3. Constitución de Consorcio o Unión Temporal. (si aplica)
4. Certificado de cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social: constancias que acrediten el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales del proponente. en caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal si así consta en el certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante acreditación de pago y aporte de planillas de los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. El proponente **Persona Jurídica** deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo. En caso de tratarse de **Persona Natural**, deberá acreditar los pagos correspondientes a seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente plural o cedula de extranjería.
6. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá aportar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. Fotocopia libreta militar en caso del que representante legal sea menor de 50 años.
8. certificación de no estar incurso en causal de conflicto de intereses, inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones (anexo)
9. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT-
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona Jurídica y del Representante Legal
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal
12. Certificado de antecedentes judiciales.
13. Certificado de medidas correctivas del representante legal.
14. Compromiso anticorrupción (anexo)
15. Certificación bancaria
16. Certificado REDAM

10. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES.

A continuación, se presentan las especificaciones de los bienes que se requieren para dar cumplimiento al objeto del presente contrato:

10.1.1 CONDICIONES ESPECIFICAS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	DVD - R 4.7 GB	Unidades	40
2	Clip Standard inoxidable	Caja X 100 Uds.	50
3	Esferos – tinta negra Semi gel punta 0.7	Caja X 12 Uds.	4
4	Fundas para CD – Porta CD	Unidades	25
5	Ganchos de Cosedora - grapa estándar	Caja X 5000 Uds.	10
6	Ganchos Legajadores – Plásticos anti cortantes – capacidad 500 hojas de 60 gras. Irrompibles en propileno. Tipo expediente	Pq X 20 Uds.	35
7	Marcador Resaltadores de colores surtidos Cuerpo cilíndrico, tapa con clip, punta biselada	Unidades	12
8	Post - It 76mm x 76 mm (100 hojas)	Unidades	25
9	Post –It 38 mm x 38 mm	Unidades	30
10	Resmas de Papel Tamaño Oficio Blanca Papel Bond 75 grs.	Resmas	80
11	Resmas de Papel Tamaño Carta Blanca Papel Bond 75 grs.	Resmas	120
12	Sobres de Manila Tamaño Oficio	Unidades	100
13	Stiker para impresos código 10820/ tamaño 89x23 mm coditransfer blanco para impresora TSC-TPP-244 plus	Rollos x 2000 Uds.	3
14	Stiker tamaño carta - paquete por 30 hojas y cada hoja con 22 stikers 107.9 x 25.44 mm	Paquete	2

15	Folder en Yute de 90 mm (600 grs) Oficio con Aleta Vertical Total – Plastificada carpeta dos tapas separadas (caratula y contra - caratula) en cartón Kraft, tamaño oficio con perforación redonda con refuerzo donde va la perforación y plastificadas.	Unidades	700
16	Sobre transparente porta plano tamaño oficio, fundas portaplanos PVC con 4 taladros tamaño DIN A4	Caja X 100 Uds.	2
17	Caja para archivo Ref. X200 diseño con apertura frontal en cartón corrugado Kraft Calibre C790K sin impresión	Unidades	150
18	Lápiz No. 2 – HB	Unidades	12
19	Pegante en Barra Grande 40 g	Unidades	12
20	Gancho doble clip 3/4"	Cajas	12
21	Gancho doble clip 1/2"	Cajas	12
22	Marcador Permanente negro Punta Fina	Unidades	12
23	Rollo papel blanco para planos plotter HP 510	Rollo	10
24	Carpeta para archivo ref. 4 aletas en propalcote blanco de 320 grs Medidas externas (LxA): 69.5 cm X 69.5 cm sin impresión	Unidades	100
25	Borrador de nata	Unidades	20
26	Tóner HP 85A Original -Para HP P1102W	Unidad	3
27	Tinta Epson 504 Original CYAN para impresora L6191	Unidad	8
28	Tinta Epson 504 Original MAGENTA para impresora L6191	Unidad	5
29	Tinta Epson 504 Original AMARILLO para impresora L6191	Unidad	8
30	Tinta Epson 504 127ml NEGRO Original para impresora L6191	Unidad	10
31	Tijeras punta roma negra 6.5"	Unidad	3
32	Tabla portapapeles con clip metálico oficio	unidad	6
33	Humectador dactilar para conteo fácil de 50 gramos	Unidad	3
34	Tajalápiz metálico corriente	Unidad	12
35	Combo teclado y mouse alámbrico de Interfaz USB Tipo de teclas Cóncavo	Unidad	12

	Teclas de función No Teclas multimedia No Motor de sensor de ratón Óptico Resolución del ratón (DPI) 1000 Ratón número de botones 3 (izquierda, derecha, botón central con desplazamiento) Longitud del cable (m) Teclado: 1.5 m / Ratón: 1.5 m Peso (g) Teclado: Aprox. 570 g - Ratón: Aprox. 85 g Dimensiones (A x A x P) mm (pulgadas) Teclado: 460 x 157,5 x 27 mm (18,11 x 6,20 x 1,06 pulgadas) Ratón: 37,8 x 100 x 58 mm (1,49 x 3,93 x 2,28 pulgadas) Requisitos del sistema Windows 7, 8, 8.1, 10 / Mac OS X 10.8 o posterior Colores Negro		
36	DESHUMIDIFICADOR INDUSTRIAL Capacidad mínima: 30 litros por 24 horas. Rango: 5°C – 32°C / 30% – 80% HR. Sensor automático, temporizador, drenaje continuo. Garantía mínima un (1) año.	Unidad	1
37	TERMOHIGRÓMETRO AUTOMÁTICO Rango temperatura: -20°C a +70°C (±0.5°C). Rango humedad: 0% a 100% HR (±3%). Memoria mínima: 16.000 lecturas. Certificado de calibración obligatorio.	Unidad	1
38	Baterías Pilas Recargables AA 2700 Mah	Unidad	12
39	Cabezal Hp 11 Para Plotter Hp DesignJet 510 Cian Original	Unidad	1
40	Cabezal Hp 11 Para Plotter Hp DesignJet 510 Magenta Original	Unidad	1
41	Cabezal Hp 11 Para Plotter Hp DesignJet 510 Amarillo Original	Unidad	1

42	Cabezal Hp 11 Para Plotter Hp DesignJet 510 Negro Original	Unidad	1

NOTA: TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER ORIGINALES, DE BUENA CALIDAD, LOS CARTUCHOS Y TONER NO DEBEN SER REMANUFACTURADOS NI RECARGADOS, DEBEN TENER EL ULTIMO SELLO DE SEGURIDAD PARA IDENTIFICAR QUE EL EMPAQUE ES ORIGINAL, ADICIONALMENTE SE VERIFICARÁ LA FECHA DE FABRICACIÓN DE LOS PRODUCTOS YA QUE ESTA NO PUEDE SER SUPERIOR A DOS AÑOS.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:

La persona natural y/o jurídica deberá acreditar que cuenta con una trayectoria de mínimo CINCO (5) años en el mercado, en el desarrollo de su objeto social RELACIONADO CON EL OBJETO SOCIAL DE LA CONVOCATORIA, con el fin de garantizar la idoneidad, experiencia y trayectoria en el cumplimiento del futuro contrato.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente, el oferente deberá presentar, como requisito habilitante, Certificación emitida por el responsable del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual dé cuenta del cumplimiento de las fases evaluación inicial, plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial y ejecución, de acuerdo a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, en cuanto a número de trabajadores y clase de riesgo., o constancia de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y el certificado que da cumplimiento a la Resolución 0312 de febrero de 2019. Según aplique de acuerdo a los criterios antes mencionados y certificado expedido por la ARL o Ministerio de Trabajo de Estándares mínimos SGSST con un porcentaje superior al 85%.

CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO POR EL FABRICANTE

Debido a la importancia que representa para la entidad del sector público la adquisición de elementos e insumos originales, que exista importación y distribución de los mismos dentro de la legislación vigente, la proponente persona jurídica, proponente plural o la proponente persona natural, deberá garantizar que:

1. Al momento de la recepción de los cartuchos y tintas, la entidad procederá a verificar su autenticidad, y si algún insumo no es genuino (original) se rechazará dicho elemento y deberá el proponente remplazarlo por uno original.

2. Se verificará la originalidad de los tóner y tintas con la factura de compra del mayorista y fecha de fabricación ya que no debe superar dos (2) años.

10.2 EXPERIENCIA: Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente debe anexar, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente deberá acreditar la ejecución, terminación y/o liquidación de UN (1) CONTRATO celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea: suministro y/o compraventa de elementos de oficina, papelería y útiles de oficina de escritorio e insumos para impresoras, cuyo valor sea igual o superior dos veces al presupuesto oficial del presente proceso.

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

A) Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación o copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura, donde se verifique la ejecución del contrato.

B) VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.

3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplicará lo siguiente: se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

10.3 PERSONAL MÌNIMO REQUERIDO: NA

10.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

10.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

10.4.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Entregar cada uno de los elementos requeridos de acuerdo a las especificaciones establecidas en la invitación y estudios previos.
2. Realizar la entrega de los elementos con las características y cantidades solicitadas, en el lugar o lugares, y en el plazo indicado en el presente contrato, de acuerdo con lo que se disponga por el supervisor.
3. Asumir todos los gastos que se causen por concepto de transporte, cargue y descargue de los elementos, hasta los puntos de descargue que indique el supervisor.
4. Garantizar que cada uno de los bienes a entregar cumpla con las especificaciones técnicas, como corresponda.

10.4.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Concertar con el supervisor la fecha del acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a y/o interventor del mismo, cuando corresponda.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el IDUVI, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.

6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
10. Informar oportunamente al IDUVI sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el IDUVI.
12. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del IDUVI (supervisor y/o interventor) como constancia de la ejecución del contrato.
13. Presentar las cuentas de cobro del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
15. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

10.4.1.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: El IDUVI se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato
2. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forma parte.
7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado acta de liquidación del contrato.
8. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.

10.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión estará a cargo del Profesional Universitario del Área de Servicios Administrativos del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía.

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: Carrera 9 No.11 – 24 Piso 2, Centro Administrativo Municipal CAM Chía (Cundinamarca).

10.7 MATRIZ DE RIESGO: Este análisis se hace con el fin de exponer a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el manual para la identificación del Riesgo en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada inicio	Fecha estimada finalización	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Económico	Aumento de los costos de los insumos	Impacto en el presupuesto del proyecto	3	4	7	Medio	Entidad Estatal	Negociación con proveedores y control de precios	1	3	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	A la ocurrencia del hecho	2 días	Revisión periódica a las condiciones económicas externas que pueden afectar el	Revisión diaria
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de los insumos	Retraso en la ejecución del contrato	4	4	8	Alto	Contratista	Establecer cláusulas de penalización por retrasos	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	A la ocurrencia del hecho	Hasta la entrega insumos	Seguimiento a los tiempos establecidos en el contrato	Revisión diaria

3	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Incumplimiento parcial o total en la ejecución o cumplimiento de las	Paralización temporal o definitiva de la ejecución contractual	3	5	8	Alto	Entidad Estatal	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	A la ocurrencia del hecho	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Revisión cada dos días
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	La calidad de los bienes y/o servicios no corresponde a la	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	5	8	Alto	Contratista	Inspección de calidad de los insumos al recibirlos	1	3	4	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	A la ocurrencia del hecho	Hasta la entrega insumos	Verificación en la entrega de los insumos o elementos	En el momento de entrega de los elementos

11. GARANTIAS EXIGIDAS

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015. Para el presente proceso de selección, el contratista seleccionado deberá constituir una garantía única de cumplimiento a través de una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos
Las garantías que amparan los posibles

CARACTERISTICAS		CONDICIÓN	
CLASE		Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria	
ASEURADO/BENEFICIARIO		**Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía-IDUVI- identificado con NIT:900.806.301-7**	
	GARANTÍA SOLICITADA	**CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTIA**	**VIGENCIA DEL AMPARO**

AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el 10% del valor del contrato	igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
	CALIDAD DEL BIEN	Por el 10% del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
TOMADOR	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y so sólo con su sigla, a no ser que el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
INFORMACIÒN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA	• Número y año del Contrato. • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento se el valor asegurado es $14.980.420.20 aproximar a $14.980.421		

12. SELECCIÒN OFERENTE

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

12.1 VERIFICACIÓN ARITMETICA: Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo a las siguientes reglas:

a) Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

c) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
d) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos de que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
e) Las correcciones efectuadas a las ofertas de proponentes, según el procedimiento anterior, será de forzosa aceptación para estos.

13. REGLAS DE DESEMPATE:

De conformidad con el art. 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, se enuncian los factores que se deben aplicar en los casos de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos.

Nota: De acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de datos sensibles, autorice el manejo previo y expreso para el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

14. PUBLICACIÓ Y CONSULTA DEL PROCESO

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el sistema electrónico para la Contratación Publica www.colombiacompra.gov.co.

15. CONVOCATORIA Y VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el Art. 66 de la Ley 80 de 1993 y de los principios rectores de los procesos de Contratación Estatal; por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2024.