INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
SMC-MHC-0016-2026

OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE."

PLAZO: UN (1) MES

HATO COROZAL (CASANARE), JULIO DE 2026

1. LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que deben orientar todas las actuaciones adelantadas por las entidades públicas, incluida la adquisición de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los fines estatales.

En concordancia con lo anterior, corresponde a la Administración Municipal de Hato Corozal, Casanare, cumplir con los fines esenciales del Estado y garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, es función del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones municipales y garantizar la prestación eficiente de los servicios a cargo de la entidad territorial.

Para el desarrollo normal de las actividades administrativas, técnicas y misionales que adelantan las diferentes dependencias de la Administración Municipal, resulta indispensable contar con artículos y elementos de papelería y oficina, tales como resmas de papel, carpetas, útiles de escritorio, elementos para organización documental, tóners, cartuchos de tinta y demás insumos necesarios para la elaboración de documentos oficiales, atención al ciudadano, gestión documental, archivo, elaboración de informes, comunicaciones internas y externas y demás actividades propias del funcionamiento institucional.

La necesidad se encuentra soportada mediante certificación expedida por el Almacén Municipal, en la cual se hace constar que, una vez verificado el inventario físico y los registros de existencias a la fecha, se constató que no se cuenta con elementos de papelería y oficina disponibles en stock para atender los requerimientos de funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Hato Corozal, Casanare. Esta situación evidencia el agotamiento de las existencias y la necesidad de adelantar de manera oportuna el proceso de adquisición de dichos elementos, con el fin de evitar afectaciones en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las actividades institucionales. Anexo certificación.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el respectivo proceso contractual para la adquisición de artículos y elementos de papelería y oficina, garantizando la continuidad de la gestión administrativa, el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas a cada dependencia y la adecuada atención de los trámites y servicios requeridos por la comunidad.

Así mismo, se cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal y la necesidad se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan el Sistema de Compra Pública.

La presente contratación se encuentra alineada con los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, toda vez que la adquisición de los elementos requeridos permitirá garantizar el adecuado funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal, optimizar los recursos institucionales y asegurar el cumplimiento de los fines y funciones a cargo del Municipio de Hato Corozal, departamento de Casanare.

2. OBJETO DE LA SELECCIÓN

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE"

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FICHA TÉCNICA

ITEM	**1**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	14111507 - Papel para impresora o fotocopiadora
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Resmas tamaño Carta
Unidad de medida	caja
Cantidad	30
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Caja de 10 resmas Tamaño del papel Carta Tipo de papel Bond Color Blanco Cantidad de hojas 5000 Gramaje 75 g Peso aproximado según fabricante. Acabado Mate Largo x ancho 27.9 cm x 21.6 cm

ITEM	**2**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	14111507 - Papel para impresora o fotocopiadora
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Resmas tamaño Oficio
Unidad de medida	Caja
Cantidad	3
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Caja de 10 resmas Tamaño del papel Oficio Tipo de papel Bond Color Blanco Cantidad de hojas 5000 Gramaje 75 g

	Peso 25 kg

ITEM	**3**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121701 - Bolígrafos
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Esfero
Unidad de medida	Caja
Cantidad	5
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Tinta color negro Caja x 12 unidades Grosor del trazo 0,7 mm

ITEM	**4**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121706 - Lápices de madera
Identificación adicional requerida del bien o servicio	lápiz
Unidad de medida	caja
Cantidad	5
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Caja de lápiz No. 2 HB x 12 unidades Color Amarillo

ITEM	**5**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121716 - Resaltadores
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Resaltador
Unidad de medida	caja
Cantidad	5
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Caja x 10 unidades en tonos diferentes No tóxico Puede lograr 3 anchos de línea Gran adherencia en diferentes papeles

ITEM	**6**

Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44122104 - Clips para papel
Identificación adicional requerida del bien o servicio	clips
Unidad de medida	caja
Cantidad	20
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Caja x 100 unidades plastificados de colores variados, Largo 33 mm. Material PVC, gancho metálico.

ITEM	**7**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44111515 - Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Cajas de archivo
Unidad de medida	caja
Cantidad	60
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Modelo Caja x 200, con base troquelada Calibre 720 tipo nevera Unidades por envase 12 Material cartón Tamaño de la caja Oficio Largo x Ancho x Altura 40 cm x 20 cm x 27 cm Color Craft

ITEM	**8**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44122003 – Carpetas
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Carpetas 4 solapas
Unidad de medida	Paquete
Cantidad	20
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Modelo 4 aletas Color Blanco Unidades por envase 100 Material Propalcote

	Tamaño Carpeta 4 solapas tamaño oficio, dimensiones aproximadas cerrada 34.5 cm x 24 cm.

ITEM	**9**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121634 - Rollos adhesivos
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Cinta transparente
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	10
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Modelo Cinta Ancha 100 m Adhesiva Transparente 48 mm embalaje Transparente

ITEM	**10**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	14111531 - Papel libros o cuadernos para bitácoras
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Libro de actas
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	12
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Modelo libro auxiliar contable 100 hojas, 200 folios.

ITEM	**11**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44101707 - Unidades de grapadoras
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Caja de ganchos lotero
Unidad de medida	Caja
Cantidad	10
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Doble clip Medidas 15/8 x 12 unidades

ITEM	12
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44122105 - Clips para carpetas o bulldog
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Caja de gancho lotero
Unidad de medida	Caja
Cantidad	10
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Gancho lotero 3/4 por 24 unidades Tipo de envase Caja Material Metal

ITEM	13
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44122105 - Clips para carpetas o bulldog
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Click mariposa
Unidad de medida	Caja
Cantidad	10
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	por 12 unidades Tipo de envase Caja Material Metal

ITEM	14
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	45101905 - Tableros de dibujo o retoque
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tablero acrílico
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	2
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Cuadriculado Medidas 60 cm x 80 cm Elaborado en Formica blanca

ITEM	15
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y	60121701 - Sellos de estampación de caucho

servicios (segmento, familia, clase, producto)	
Identificación adicional requerida del bien o servicio	sellos
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	10
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Color de tinta Negra Color del exterior Negro Sello fechador, tamaño 50 x 40mm Automático

ITEM	**16**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121503 - Sobres
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Sobre de manila
Unidad de medida	Paquete
Cantidad	2
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Modelo Oficio Unidades por envase 100 Tipo del producto Manila Ancho x largo 25 cm x 35 cm

ITEM	**17**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121503 - Sobres
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Sobre de manila
Unidad de medida	Paquete
Cantidad	2
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Modelo Carta Tipo del producto Manila Ancho x largo 29 x 21 cm Unidades por envase 100

ITEM	**18**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	14111530 - Papel de notas autoadhesivas

Identificación adicional requerida del bien o servicio	Adhesivos
Unidad de medida	unidad
Cantidad	50
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	5 colores Modelo Neón Forma Banderita Medida 4.6 cm x 1.2 cm c/u

ITEM	**19**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	14111530 - Papel de notas autoadhesivas
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Papel de notas
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	20
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Largo x ancho 75 mm x 75 mm Cantidad de blocks 4 Forma Cuadrada Color Neón 4 colores

ITEM	**20**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	31201616 - Adhesivos líquidos
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Pegante
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	30
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	En barra x 20 g Envase con tapa Agradable aroma Lavable No tóxico

ITEM	**21**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	31201616 - Adhesivos líquidos

Identificación adicional requerida del bien o servicio	Pegante
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	10
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Líquido peso 225 g color blanco tipo adhesivo: emulsión blanca de acetato de polivinilo

ITEM	**22**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121612 - Cortadoras de papel o repuestos
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Bisturí
Unidad de medida	unidad
Cantidad	5
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Largo del curre 6” (152,4mm) Largo de cuchilla 108 mm Ancho de cuchilla 18 mm Espesor de la cuchilla 0.5 mm Empaque Bolsa

ITEM	**23**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	41111604 - Reglas
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Reglas
Unidad de medida	unidad
Cantidad	5
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Material Metal Largo 30 cm

ITEM	**24**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121618 - Tijeras
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tijeras

Unidad de medida	Unidad
Cantidad	5
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Punta Roma Medidas 17 cm – 6.5 pulgadas

ITEM	**25**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121708 – Marcadores
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Marcador borrable
Unidad de medida	Caja
Cantidad	5
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	marcador borrable delgado caja x 10 unidades colores surtidos tipo de tinta a base de alcohol tipo de punta delgada

ITEM	**26**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121708 – Marcadores
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Marcador permanente
Unidad de medida	Caja
Cantidad	5
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Marcador permanente punta media, cuerpo redondo, caja x 10 unidades (azul, negro, rojo, verde).

ITEM	**27**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44121708 – Marcadores
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Marcador
Unidad de medida	Caja
Cantidad	5

Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Marcador de tinta permanente de secado rápido, resistente al agua, al roce y a la decoloración, diseñado para escribir en casi cualquier superficie (papel, plástico, metal, madera). Tipo de marcador: permanente Caja x 12 unidades Color negro Material del cuerpo plástico Punta fina Tipo de tinta a base de alcohol

ITEM	**28**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44103105 – Botellas de tinta para impresoras
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tinta para impresora
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	30
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	- Botellas de tinta original 544 ó tinta compatible. - Rendimiento Mínimo: 4.000 páginas. - Color: BK - Volumen por Botella: 70 ML - Debe cumplir con Normas medioambientales: Si

ITEM	**29**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44103105 - Botellas de tinta para impresoras
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tinta para impresora
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	10

Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Botellas de tinta original 544 ó tinta compatible. - Rendimiento Mínimo: 4.000 páginas. - Color: C - Volumen por Botella: 70 ML - Debe cumplir con Normas medioambientales: Si

ITEM	**30**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44103105 - Botellas de tinta para impresoras
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tinta para impresora
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	10
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Botellas de tinta original 544 ó tinta compatible. - Rendimiento Mínimo: 4.000 páginas. - Color: Y - Volumen por Botella: 70 ML - Debe cumplir con Normas medioambientales: Si

ITEM	**31**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44103105 - Botellas de tinta para impresoras
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tinta para impresora
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	10
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	- Botellas de tinta original 544 ó tinta compatible. - Rendimiento Mínimo: 4.000 páginas. - Color: M

	- Volumen por Botella: 70 ML - Debe cumplir con Normas medioambientales: Si

ITEM	**32**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44103105 - Botellas de tinta para impresoras
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tinta para impresora
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	3
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Kit X4 Botellas de tinta original T524-AL ó tinta compatible. - Rendimiento Mínimo de 4.000 páginas. - Volumen por Botella: 70 ML - Debe cumplir con Normas medioambientales: Si - Colores: BK (T524120-AL), M(T524320-AL), Y (T524420-AL), C (T524220-AL)

ITEM	**33**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44103125 - Kit de mantenimiento de impresoras
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Kit de mantenimiento de impresoras
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	3
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Caja de Mantenimiento para impresora Multifuncional. Compatible con impresoras EcoTank L6490

ITEM	**34**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y	44103105 - Botellas de tinta para impresoras

servicios (segmento, familia, clase, producto)	
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tinta para impresora
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	5
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Kit X4 Botellas de tinta original Gi190 ó Kit compatible. - Rendimiento Mínimo de 4.000 páginas. - Volumen por Botella para los colores C, M, y Y: 70 ML - Volumen por Botella para el color BK: 135 ML - Debe cumplir con Normas medioambientales: Si - Colores: BK, M, Y, C

ITEM	**35**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44103105 - Botellas de tinta para impresoras
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tinta para impresora
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	8
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Botellas de tinta original GT ó kit de tinta compatible. - Rendimiento Mínimo de 4.000 páginas. - Volumen por Botella para los colores C, M, y Y: 70 ML - Volumen por Botella para el color BK: 90 ML - Debe cumplir con Normas medioambientales: Si Colores: BK, M, Y, C

ITEM	**36**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y	44103103 - Tóner para impresoras o fax

servicios (segmento, familia, clase, producto)	
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tóner para impresora
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	10
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Tóner negro original modelo 80A LaserJet 05A Negro ó Tóner compatible. - Rendimiento mínimo: 2.000 páginas. - Tecnología: Cartucho todo en uno (tóner + tambor) - Presentación: Toner individual, sellado y listo para instalar.

ITEM	**37**
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	44103103 - Tóner para impresoras o fax
Identificación adicional requerida del bien o servicio	Tóner para impresora
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	14
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	Tóner negro original modelo TK34-32 ó Tóner compatible. - Rendimiento mínimo: 18.000 páginas. - Tecnología: Cartucho todo en uno (tóner + tambor) - Presentación: Toner individual, sellado y listo para instalar

Nota técnica general:

La entidad cuenta con un parque tecnológico previamente instalado, compuesto por impresoras y equipos multifuncionales que requieren consumibles específicos para su adecuado funcionamiento. En virtud de lo anterior, las referencias de modelos, códigos o denominaciones técnicas incluidas en la presente ficha se establecen exclusivamente como parámetro de compatibilidad con los equipos existentes, con el fin de garantizar el correcto desempeño, preservar la vida útil de los componentes internos (cabezales, tambores, sistemas de inyección o impresión láser) y evitar la pérdida de garantía del fabricante.

Se aceptarán consumibles originales o compatibles certificados, siempre que acrediten compatibilidad total con los equipos institucionales, rendimiento mínimo exigido bajo estándar ISO/IEC aplicable y que no generen afectación técnica al funcionamiento de los mismos. El proveedor deberá garantizar que el producto ofertado no ocasionará daños a los equipos, asumiendo la responsabilidad correspondiente en caso de afectación comprobada.

CONDICIONES DE ENTREGA:

- Entrega en Palacio Municipal de Hato Corozal.
- Plazo máximo: 30 días calendario.
- Garantía mínima: 3 meses contra defectos de fabricación.

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC

El objeto contractual, esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en las siguientes tablas:

ITEM	CÓDIGO CLASIFICADOR UNSPSC	PRODUCTO
1	44103125	KIT DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS
2	44103103	TONER PARA IMPRESORAS O FAX
3	44103105	CARTUCHOS DE TINTA
4	44101707	UNIDADES DE GRAPADORAS
5	44121701	BOLIGRAFOS
6	44121716	RESALTADORES
7	14111531	PAPEL LIBROS O CUADERNOS PARA BITACORAS
8	44111515	CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS
9	44121503	SOBRES
10	31201616	ADHESIVOS LIQUIDOS
11	44121612	CORTADORAS DE PAPEL O REPUESTOS
12	44121634	ROLLOS ADHESIVOS
13	60121701	SELLOS DE ESTAMPACION DE CAUCHO
14	44122003	CARPETAS
15	41111604	REGLAS
16	14111530	PAPEL DE NOTAS AUTOADHESIVAS
17	44121708	MARCADORES

18	**44122104**	**CLIPS PARA PAPEL**
19	**45101905**	**TABLEROS DE DIBUJO O RETOQUE**
20	**44121618**	**TIJERAS**
21	**44121706**	**LAPICES DE MADERA**
22	**14111507**	**PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA**
23	**44122105**	**CLIPS PARA CARPETAS O BULLDOG**

Es oportuno indicar que por tratarse de un proceso que se adelanta bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, no son aplicables los acuerdos comerciales, por lo tanto, no se realiza la respectiva verificación.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El valor del presupuesto oficial es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/TE ($ 48.989.682,00),** los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026. Incluidos impuestos y demás costos directos e indirectos, los cuales están respaldados mediante el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

No. de CDP vigencia fiscal 2026	**Fecha CDP vigencia fiscal 2026**	**Valor CDP vigencia fiscal 2026**
000229	**06/07/2026**	**$48.989.682**
IDENTIFICACION PRESUPUESTAL		
2.1.2.02.01.003 -Otros bienes transportables (excepto productos metálicos maquinaria y equipo) FTE. SGP- PROPOSITO GENERAL- LIBRE DESTINACIÓN		

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato que se celebre será de **UN (1) MES**, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

7. FORMA DE PAGO

El municipio de Hato Corozal - Casanare, pagará el valor total del presente contrato de la siguiente manera: el cien por ciento (100%) del valor del contrato en un único pago, previa suscripción del acta de terminación y liquidación, entrega total y efectiva de los bienes en el lugar dispuesto por la administración municipal, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, en la cual, se reconozca la entrega de los bienes y se autorice el respectivo pago, previa verificación y entrada a almacén del municipio. Para este pago el contratista deberá presentar la respectiva factura y acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GARANTÍAS

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente el cual se adjudique el contrato y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

A continuación, se relacionan a manera enunciativa los impuestos que serán a cargo del oferente:

- Estampilla Pro adulto mayor correspondiente al 4% del valor total del contrato.
- Estampillas Pro cultura correspondiente al 2% del valor total del contrato.
- Industria y comercio al 10x1.000 del valor total del contrato.
- Las garantías de los amparos de la póliza.
- Sobretasa Bomberil el 4% del valor total de industria y comercio.

8. CONVOVATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada territorialmente a Mipyme con domicilio en el Municipio de Hato Corozal - Casanare o Mipyme nacionales, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y éstas acrediten los siguientes requisitos:

A). Acreditar mínimo un (1) año de existencia.
B). Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el literal d, del presente numeral.
c) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

I. Las personas naturales mediante certificacion expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
II. Las personas jurídicas medainte certificacion expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligiados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representacion legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificacion.

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.

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.

d) Aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de la solicitud de limitación.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. En caso de concurrencia entre solicitudes de limitar la convocatoria a Mipyme, se aplicarán las siguientes reglas:

a) Concurrencia entre Mipyme Municipales, Departamentales y Nacionales: se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Municipio de Hato Corozal - Casanare.

b) Concurrencia entre Mipyme Municipales y Departamentales: se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Hato Corozal - Casanare.

c) Concurrencia entre Mipyme Departamentales y Nacionales: se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Departamento de Casanare.

d) Concurrencia entre Mipyme Municipales y Nacionales: se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Municipio de Hato Corozal - Casanare.

Nota 3. Si la convocatoria se limita territorialmente a Mipyme la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme con domicilio en el Municipio de Hato Corozal - Casanare o en el departamento de Casanare, según se haya limitado, o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme con domicilio en el Municipio de Hato Corozal - Casanare o en el departamento de Casanare, según se haya limitado.

9. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar como resultado del presente proceso de seleccción es de:
CONTRATO DE COMPRAVENTA.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Hato Corozal, departamento de casanare

11. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

11.1 CONDICIONES GENERALES

La presente invitación pública de Selección de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSMC-02 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Alcaldía de Hato Corozal, atendiendo los requisitos exigidos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 Subsección 5 – Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015.

Para la elaboración de la oferta, los proponentes deberán seguir la metodología señalada en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permite una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

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

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

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente invitación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán examinar detenidamente las siguientes recomendaciones:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Examine rigurosamente los estudios previos, fichas técnicas (anexo técnico), el contenido de la invitación pública, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de los documentos cuando así lo requiera la Alcaldía de Hato Corozal.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que los mismos contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación pública.
- Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.
- Suministre toda la información requerida en la presente invitación pública.
- Cumpla las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Presente su propuesta y las copias con índice y debidamente foliadas.
- Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación pública.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas radicadas con posterioridad a la hora fijada para el efecto**. En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por la Alcaldía de Hato Corozal será la señalada por la página Web **http://horalegal.inm.gov.co//**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011. El proponente deberá contemplar los tiempos que requiere para el ingreso a la Alcaldía de Hato Corozal y las medidas de seguridad para ello.
- Con la simple presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, anexo técnico, invitación pública, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado en la invitación pública que son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por la Hato Corozal y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
- Toda consulta debe formularse por escrito radicada en la Sede Principal de la Alcaldía Hato Corozal. **En ningún caso la** Alcaldía de Hato Corozal **atenderá consultas telefónicas ni personales**.
- Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados diferente a la entrega de la propuesta, debe ser dirigida a nombre de alcaldía Hato Corozal, **y deberá indicar el número y objeto del proceso,** comunicación que debe radicarse en la Calle 12 No 8-13 en el palacio

municipal, de lunes a viernes dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. o al correo electrónico contratacionjuridica@hatocorozal-casanare.gov.co

- Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co link del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

12. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Alcaldía de Hato Corozal en desarrollo del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 1 de la Ley 850 de 2003 y lo pertinente en el Decreto Nº 1082 de 2015, convoca a las Veedurías Ciudadanas mediante publicación en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP), de la información básica de la presente invitación a presentar oferta, para que éstas de conformidad con la ley, desarrollen su actividad durante las etapas de Planeación, Selección, Contratación y Ejecución de los procesos de Contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante el municipio, con el objeto de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

13. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y al contrato que de éste se derive, será el previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en especial el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección 5 de la Sección 1 Modalidades de selección del Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública del Título 1 Contratación Estatal Parte 2 Reglamentaciones del Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional del Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas concordantes o complementarias de la misma y en las que las modifiquen, adicionen o complementen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR DE CONSULTA
Publicación de invitación	14 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para recibir observaciones a la Invitación pública El artículo 94 de la ley 1474 de 2011 señala: *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;*	HASTA LAS 03:00 P.M. DE 15 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II

El numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, señala: *"3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas).*		
Plazo para presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme	HASTA LAS 03:00 P.M. DE 15 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para dar respuestas a las observaciones	HASTA LAS 04:00 P.M. DE 15 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para publicar aviso en el que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme	HASTA LAS 04:00 P.M. DE 15 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para expedición de adendas	HASTA LAS 07:00 P.M. DE 15 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II
Recepción de ofertas El artículo 94 de la ley 1474 de 2011 señala: *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;* El numeral b) del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 señala: *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil*;	HASTA LAS 03:00 P.M. DEL 16 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II
Apertura de Sobres y publicación	03:05 P.M. DEL 16 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II
Informe de presentación de ofertas	03:10 A.M. DEL 16 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II
Término para evaluación menor precio de las ofertas – verificación de requisitos habilitantes	11:00 A.M. DEL 17 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II

propuestas técnicas y publicación del informe.		
Traslado para presentar observaciones y término para subsanar requisitos habilitantes requeridos por la entidad. De acuerdo al numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 señala: *"5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil"*	HASTA LAS 11:00 A.M. DEL 21 DE JULIO DE 2026	Plataforma SECOP II
Publicidad a la respuesta a objeciones al informe de evaluación preliminar; y publicación del informe definitivo	02:00 P.M. DEL 21 DE JULIO DE 2026.	Plataforma SECOP II
Carta de aceptación de oferta o resolución de declaratoria de desierto el procedimiento.	21 DE JULIO DE 2026.	Plataforma SECOP II
Entrega de garantías legalización del contrato	21 DE JULIO DE 2026.	Plataforma SECOP II
Aprobación de garantías	Dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de las garantías	Plataforma SECOP II

15. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados podrán enviar las observaciones y/o sugerencias al contenido de la Invitación Pública ***en la plataforma SECOP II, de conformidad al cronograma establecido***.

La Alcaldía Hato Corozal podrá incluir los temas planteados en las observaciones siempre que se estimen ***relevantes, pertinentes y procedentes.***

En el caso que sean presentadas *observaciones que ameriten la modificación de la Invitación Pública*, la entidad lo hará a través de la expedición de adendas en el término señalado en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través de la PLATAFORMA SECOP II en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración que de ningún modo ameriten la modificación del contenido, la Alcaldía de Hato Corozal las contestará bajo los parámetros aquí descritos, y tendrán únicamente valor interpretativo.

16. GENERALIDADES DE LA OFERTA.

16.1 FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

El lugar, la fecha y hora del cierre de la presente Invitación Pública, entendido como el límite para la entrega de propuestas, la plataforma SECOP II según la fecha establecida en la "**CRONOLOGÍA DEL PROCESO"** y debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del proponente de ser persona jurídica.

Nota. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: contratacionjuridica@hatocorozal-casanare.gov.c.

16.2 IDIOMA DE LA OFERTA

La oferta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

16.3 COSTOS DE LA OFERTA

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y departamentales y demás gastos que origine el mismo, **los cuales estarán a cargo del contratista.**

16.4 COMUNICACIONES

En la oferta se deberá informar, una dirección física y una dirección de correo electrónico, en cualquiera de las cuales se puedan enviar las comunicaciones que La Administración Municipal considere necesarias en desarrollo del proceso de selección. Las comunicaciones enviadas por alguno de estos medios serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección. En todo caso, todos los documentos y actos expedidos por La Administración Municipal serán publicados en la plataforma SECOP II.

16.5 DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del invitado conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso. Por la sola presentación de la oferta se considera que el invitado ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

La Administración Municipal entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, que es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones económicas y el sitio donde se ejecutará el contrato, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato, que se derive de este proceso sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

16.6 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la presentación de la oferta se observarán las siguientes reglas:

El MUNICIPO DE HATO COROZAL– DEPARTAMENTO CASANARE, dará apertura al proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 con los requisitos contemplados.

16.6.1 PRESENTACION DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACION

Antes de la fecha y hora prevista para el cierre en el cronograma, los proponentes entregarán sus propuestas por medio de la plataforma SECOP II.

Vencido el plazo para entrega de propuestas, se procederá a publicar la lista de oferentes en la plataforma SECOP II.

Los proveedores pueden acudir al protocolo de indisponibilidad de plataforma por falla particular o general, cumpliendo a cabalidad el procedimiento con el fin de que las propuestas sean recibidas por correo electrónico si la entidad no amplía el plazo para presentar las propuestas.

Aquellas propuestas que no cumplan con a la letra el protocolo de indisponibilidad no será tenidas en cuenta para la evaluación adelantada por la entidad.

17. RETIRO DE LAS OFERTAS

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido al correo: contratacionjuridica@hatocorozal-casanare.gov.co de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal, firmado por el proponente o por el representante legal, con una antelación no inferior a un (1) día hábil al vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas y en la plataforma SECOP II, por el termino establecido en la invitación.

18. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para este proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Administración Municipal Hato Corozal en la presente invitación.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la fecha prevista en el cronograma, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso Administración Municipal Hato Corozal podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la presente invitación, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Así mismo Administración Municipal Hato Corozal se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre y hasta la fecha indicada en el cronograma, para lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad, so pena del rechazo de la oferta, conforme lo señala el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

19. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la Administración Municipal Hato Corozal rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

a. CAUSALES GENERALES

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro de la presente invitación. El Municipio rechazará cualquier propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
2. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables sobre la materia.
4. Cuando el objeto social o actividad mercantil de la proponente inscrita en el RUT no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
5. Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
6. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
7. Cuando el proponente, en la propuesta económica impresa de cualquier componente, no diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de propuesta económica
8. Cuando el Municipio compruebe confabulación entre los proponentes.
9. Cuando el plazo de duración de la sociedad ó los miembros del consorcio ó unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
10. Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad
11. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación (Cuando se requiera acreditar la capacidad jurídica para presentar la propuesta, esta debe ser debidamente autenticada).
12. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.
13. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia mínimos exigidos en la presente invitación publica y estos sean insubsanables conforme a la constitución y la ley.
14. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
15. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
16. No presentar oferta económica
17. No cumplir con las calidades del oferente solicitadas en la presente invitación.
18. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
19. Cuando el valor total de cada actividad o ítem impreso presente un valor superior al 100% de

cada una de las actividades o ítem del presupuesto oficial establecidos en los estudios previos, según sea el caso.

20. Cuando una vez corregidos los errores aritméticos de la propuesta económica, superen el margen del 1% en exceso o defecto del valor total.
21. Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en alguno de los aspectos jurídicos, financieros o técnicos de verificación de su propuesta.
22. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.
23. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio de Hato Corozal siempre que estos le permitan cumplir con un factor de escogencia o le generen un mayor puntaje.
24. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no publicados oficialmente por el Municipio de Hato Corozal a los proponentes.
25. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria o sujeta al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
26. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
27. La modificación de las actividades o ítems, unidades y cantidades del cuadro de presupuesto.
28. Cuando la propuesta presente precios artificialmente bajos y no sea justificado este valor.
29. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) reportado(s) en el boletín de responsables fiscales vigente que expide la Contraloría General de la República.
30. Cuando el objeto social principal del proponente o de alguno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
31. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida o se modifique el representante del consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
32. Cuando no se aporte el documento de constitución de consorcio o unión temporal con la presentación de la propuesta o este no se encuentre suscrito por todos los integrantes y el representante.
33. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
34. Cuando la propuesta sea presentada por persona(s) jurídicamente incapaz (ces) para obligarse o que no cumpla(n) con todas las capacidades, calidades y condiciones de participación indicadas en la invitación pública.
35. Cuando en caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes o alguno de ellos (persona jurídica), su duración no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) años más.
36. Cuando la oferta económica se encuentre sometida a alguna condición por parte del oferente, cuando se presenten dos valores diferentes en la propuesta económica.

37. Cuando la conformación del Consorcio o Unión Temporal se haya realizado con posterioridad a la presentación de la oferta.
38. Cuando el porcentaje de participación de cada integrante de la unión temporal no corresponda con la extensión de las actividades relacionadas en el acta de conformación.
39. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o no tenga las facultades para representar a las sociedades extranjeras proponentes, de acuerdo con lo exigido en el pliego o cuando el término de duración de las facultades no abarca hasta la constitución de la sucursal en Colombia.

Nota: La presente convocatoria se declara desierta cuando a juicio de la entidad, no sea posible realizar la selección objetiva de oferentes.

20. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el presente proceso, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

21. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el Art. 35, ley 2069 de 2020 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adiciona al decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.17, Factores de Desempate y acreditación, se procederá así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Requisito de Desempate	Acreditación del Requisito
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una

	persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia	* Mujer cabeza de Familia; Declaración Notarial (De acuerdo con lo establecido en Art 2 la ley 82 de1993) * la situación de violencia: Medida de protección expedida por autoridad competente, (De acuerdo con el art 16,17 de la ley 1257 de 2008) se impartirá por comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos a falta de este el juez municipal o promiscuo o autoridad indígena Para el caso personas jurídicas o proponente plural, la participación de acreditar con el certificado de existencia y representación o estatutos, adicionalmente el acta de constitución como proponente plural.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta se personal del proponente junto con el certificado expedido por el ministerio del trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	*certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica en el cual se indique el número total de trabajadores que cumplan con esta condición junto con la copia de ultima nomina pagada.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual se indique a que población pertenece.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación de la Agencia para la reincorporación y la Normalización. - ARN

jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	*literal A. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente y el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación *literal B. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación y contratos de Experiencia que acrediten el porcentaje % de participación. *literal C. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique la condición de Mipyme o cooperativa o asociación mutual y certificado de Existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural) La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: (Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución

	en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del Interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	A. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 B. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. C. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado. Para los fines prácticos, empleará la función "=RESIDUO ()" de Microsoft Excel para calcular el residuo del cual trata el literal b. del procedimiento previamente descrito.

22. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se consideran documentos del presente proceso los siguientes:

1) Los Estudios y Documentos Previos.
2) El (los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
3) La presente Invitación Pública, sus formatos y anexos, así como las especificaciones técnicas consignadas en todos ellos.
4) Las Adendas.
5) El Acta de constancia de entrega de ofertas.

6) Los Informes de evaluación de las ofertas.
7) La Resolución de declaratoria de desierta (si es el caso).
8) Comunicación de Aceptación de oferta.
9) La oferta.
10) Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.

23. COMITÉ EVALUADOR ASESOR

El comité evaluador asesor, cumplirá sus funciones de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos en la invitación pública y estará conformado de la siguiente manera:

a) El comité Económico conformado por el profesional designado por la secretaría de Hacienda.
b) El comité Técnico y Jurídico, conformado por: El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica/Asesor Externo y el Profesional y/o Asesor Técnico contratado para tal fin.

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador Asesor designado elaborará la evaluación de la oferta u ofertas presentadas y llevará a cabo la verificación en la oferta con menor valor el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos contenidos en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación, los cuales tienen por objeto establecer si la (s) oferta(s) cumple(n) con las condiciones y requisitos exigidos por el Municipio de Hato Corozal dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor valor previa verificación de sus calidades habilitantes.

En caso de que éste último tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

La verificación de las ofertas se efectuará conforme a lo señalado en la presente invitación, para los aspectos jurídicos, técnicos y económicos. Únicamente se continuará el proceso con aquel (los) proponente(s) que haya(n) cumplido con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación. La Administración Municipal se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los oferentes (cuando a ello haya lugar) y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las ofertas.

El informe que contiene la verificación de los requisitos habilitantes de proponentes de la oferta con menor precio podrá ser consultado en la plataforma SECOP II

Si el proponente no está habilitado tendrá el término establecido en el cronograma para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de su propuesta.

Las observaciones presentadas al Informe de Evaluación Preliminar deberán realizarse en la plataforma SECOP II.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones[1].

[1]Numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

24. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, que cuenten con experiencia acreditada en la ejecución de contratos relacionados con el objeto a contratar.

En todo caso, cuando se trate de personas jurídicas el objeto social contemplado en el Certificado de Existencia y Representación Legal le deberá permitir desarrollar el objeto del presente proceso, y para personas naturales con establecimiento de comercio en la matrícula mercantil las actividades económicas les deben permitir desarrollar el objeto de esta Invitación Pública.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales según lo previsto en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en este país, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, con la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en la invitación relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad y trato nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley. Manifestación que se entiende hecha en tratándose de personas jurídicas con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

En el caso de proponente persona natural debe allegar el registro mercantil cuya actividad económica permita inferir que puede desarrollar el objeto del presente proceso, acreditando la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito se entiende cumplido con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses.

25. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces conforme con las disposiciones legales vigentes, siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. La capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

26. CAPACIDAD JURÍDICA

26.1. PERSONA NATURAL

1. Fotocopia Cédula de Ciudadanía (para los nacionales colombianos), Cédula de Extranjería o Pasaporte (para los extranjeros)
2. Declaración en la cual se certifique tener plena capacidad y no estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
3. Fotocopia de la libreta militar
4. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN.
5. Constancia de pago Seguridad Social Integral, correspondiente a los últimos seis (6) meses, con su respectiva planilla de pago.
6. En caso de ser adjudicatario certificación Bancaria donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

OTROS: En el caso de ser persona natural con establecimiento de comercio abierto al público, anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección de mínima cuantía.

Las actividades desarrolladas por el proponente deben permitir inferir que cuenta con la capacidad para ejecutar el objeto contractual que se solicita en este proceso.

26.1.2 PERSONA JURÍDICA

1. El proponente persona jurídica deberá junto con su oferta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección de mínima cuantía.
2. En caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
3. El objeto social del proponente debe inferir que cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto del proceso de selección.
4. Así mismo para contratar, la persona jurídica debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
5. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.
6. Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar junto con su oferta los estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes.
7. Así mismo, la persona jurídica deberá junto con su oferta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

    - Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
    - Declaración en la cual se certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.
    - Fotocopia de la libreta militar
    - Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN.

- Constancia de pago Seguridad Social Integral, correspondiente a los últimos seis (6) meses, con su respectiva planilla de pago.
- En caso de ser adjudicatario certificación Bancaria donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

26.1.3 PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar ofertas 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 oferta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la oferta por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

En los **FORMATOS Nos. 4. Y 5 MODELOS DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal.

Es facultativo para el proponente hacer el uso o no del modelo que se aporta en esta invitación. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
2. 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 oferta y en la ejecución del contrato, a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Alcaldía de Hato Corozal, éstas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
3. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
4. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
5. Que se haya designado 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.
6. 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 oferta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de que la Alcaldía de Hato Corozal le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a. Presentar la oferta.
b. Suscribir la carta de presentación de la oferta.
c. Atender todos los posibles requerimientos que formule Alcaldía de Hato Corozal relacionados con la oferta.
d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
e. Suscribir el contrato.
f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación, en los estudios previos o en el anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente Invitación.
3. La Alcaldía de Hato Corozal no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
4. 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 RUT del consorcio o unión temporal constituida.
5. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que Alcaldía de Hato Corozal lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
6. 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 de La Alcaldía de Hato Corozal
7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a una tercera previa autorización escrita de Alcaldía de Hato Corozal En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

NOTA: OFERTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE. Si el proponente participa en la Selección por intermedio de un representante, debe acompañar a la oferta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

27. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Según si se trata de persona natural, o jurídica (consorcio o unión temporal), los proponentes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo a su naturaleza jurídica:

27.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la oferta contenida en el **FORMATO No. 1. CARTA**

DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA y los requisitos establecidos en la presente invitación.

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA adjunto a la presente invitación, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el oferente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. **En cualquier caso, la carta que presente el oferente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por** Alcaldía de Hato Corozal**.**

27.2 FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA, CÉDULA DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE DEL INTERESADO

El oferente interesado o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales o Consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cedula de ciudadanía legible (para los nacionales colombianos), Cédula de Extranjería o Pasaporte (para los extranjeros).

27.3 AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y/O AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LOS PROPONENTES

El oferente interesado o su representante legal (según su condición de persona jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales o Consorcios), mediante la carta de presentación de la propuesta deberán realizar declaración en la cual se certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

En tratándose de oferentes personas naturales y/o sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales o Consorcios) mediante la carta de presentación de la propuesta deberán realizar declaración en la cual se certifique tener plena capacidad y no estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

27.4FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 11 de la Ley 1861 de 2017, el proponente favorecido y solo en caso de aplicar deberá aportar la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

Sin embargo, con la entrada en vigencia de la Ley 1861 de 2017 se dispuso en el artículo 42 sobre la exigencia de este requisito:

> ***"ARTÍCULO 42. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR PARA EL TRABAJO.*** *La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.*
>
> *Sin perjuicio de la obligación anterior, las entidades públicas o privadas no podrán exigir al ciudadano la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses*

para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses, las demoras que no le sean imputables al trabajador.

Los ciudadanos que accedan a los beneficios previstos en el presente artículo, deberán tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado anteriormente.

***PARÁGRAFO 1o.** Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas, que tengan una vinculación laboral vigente y no hayan definido su situación militar, tendrán un plazo para normalizar su situación de dieciocho (18) meses contados a partir de la vigencia de la presente ley.*

***PARÁGRAFO 2o.** La vinculación laboral de población no apta, exenta o que haya superado la edad máxima de incorporación no dará lugar a la sanción prevista en el literal d) del artículo 46 de la presente ley o de las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.*

***PARÁGRAFO 3o.** Para el pago de la cuota de compensación militar y las sanciones e infracciones de la presente ley de quienes se acojan a este beneficio, podrán realizarse descuento de nómina, libranzas o cualquier otra modalidad de pago, que reglamente el Gobierno nacional, siempre y cuando medie autorización escrita del trabajador."*

En ese orden, los supuestos para los cuales aplica el referido requisito, con base en la norma transcrita son los siguientes:

- Para ejercer cargos públicos
- Trabajar en el sector privado
- Celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

En consecuencia, para los procedimientos de selección a fin de suscribir contratos estatales, este requisito es exigible exclusivamente para **"celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público"**

La anterior interpretación, se encuentra acorde con la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA emitida por Colombia Compra Eficiente, donde señala en su numeral 8 lo siguiente "***Las entidades públicas o privadas no podrán exigir la acreditación de la situación militar salvo en los contratos de prestación de servicios con persona natural***" (40 p.). Documento disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

27.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL

El oferente interesado deberá presentar el certificado de existencia y representación legal o certificado de registro mercantil (personas naturales), expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a **treinta (30) días** calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria y con la respectiva renovación vigente.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica mínimo es igual al plazo del contrato a suscribirse y un (1) año más. Si el representante legal del oferente interesado requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de propuestas.

Si el oferente interesado es un consorcio o Unión Temporal, deberá presentar además del certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

El objeto social deberá incluir las actividades económicas relacionadas con ejecución de actividades relacionadas con el objeto a desarrollar en este proceso contractual, de modo que se pueda inferir que el proponente tiene la idoneidad para ejecutar el contrato.

El código de verificación del certificado será objeto de comprobación en el enlace de la cámara de comercio que lo expida, en consecuencia, el proponente debe aportar un certificado que no haya sido validado previamente en el sistema o portal so pena de quedar inhabilitado.

Nota 1. No se aceptarán certificados de existencia y representación legal y registros en los que se evidencie modificaciones a las actividades relacionadas en el numeral 28.4 de la invitación, ni cambios de domicilio al municipio de Hato Corozal Casanare, realizados desde la fecha de publicación de la presente invitación hasta la verificación final de los requisitos habilitantes. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a rechazo de la propuesta por falta de capacidad jurídica.

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas integrantes del mismo, en las mismas condiciones acá descritas.

27.6 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

27.7 VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE

Alcaldía de Hato Corozal consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales y registro de medidas correctivas de quienes van a participar en el presente proceso, teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto ley 0019 de 2012 ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se consultará y verificará, los antecedentes penales.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

27.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Alcaldía de Hato Corozal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se consultará y verificará, si se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales.

En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta tanto de la empresa como del representante legal en el caso de persona jurídica.

27.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Alcaldía de Hato Corozal consultará y verificará de la página Web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se consultará y verificará, los antecedentes disciplinarios. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

27.10 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En atención a la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" para la consulta de infracciones a la mencionada Ley.

Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado. El artículo 183 establece expresamente:

"Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. *Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.*
2. *Ser nombrado o ascendido en cargo público.*
3. *Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*
4. *Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.*
5. *Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.*

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

Parágrafo. El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011".

27.11 NIT O REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE

El oferente deberá anexar una copia legible del Nit o Registro Único Tributario RUT, en el cual consten las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual. En caso que se trate de consorcios o Uniones Temporales deben aportar el de los integrantes y en caso de adjudicársele el contrato, deberán aportar el del consorcio o Unión Temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

27.12 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y

PARAFISCALES

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 y cualquier otro aporte parafiscal necesario[2], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

PERSONAS JURIDICAS

1. El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO No. 4A. CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA.
2. En caso de 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, bajo la gravedad de juramento deberá indicarlo en la certificación suscrita por el revisor fiscal o del representante legal.
3. La entidad no exigirá planillas de pago, bastará con el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.
4. Cuando la persona jurídica esté exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el FORMATO 4A.
5. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el invitado deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.
6. La misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las que deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

FORMATO No. 4B. CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA NATURAL

1. El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

2. Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso de contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de la vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación pública.

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

4. Esta misma previsión aplicará para personas naturales extranjeras con domicilio en

[2] Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota. Las Personas Naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigente, (art. 65 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016- que modifico el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberán expresarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público certificado, si es del caso, y la persona natural. Lo anterior aplica para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, igualmente el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe bajo la gravedad de juramento indicarlo.

PROPONENTES PLURALES

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.

27.13 CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021, el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá aportar, con su propuesta, certificado vigente de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.

28.4 FOTOCOPIA LEGIBLE DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO EXPEDIDO POR LA DIAN ACLARANDO EL RÉGIMEN TRIBUTARIO

El Municipio verificará como requisito habilitante, que el proponente tenga inscrita, en su registro único tributario, la siguiente actividad económica, según la clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, adoptada por la DIAN mediante Resolución No. 000139 de fecha 21 de noviembre de 2012: 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados. En ningún caso se aceptará Registros con modificación relacionada con la presente actividad, efectuada durante el día de la presente invitación y hasta el día de verificación de requisitos habilitantes del respectivo oferente, so pena de rechazo de la propuesta por falta de capacidad jurídica.

I. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 7 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

28. DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO

La Alcaldía verificará los requisitos de capacidad técnica habilitantes de los siguientes criterios:

28.1 Experiencia Mínima del Proponente:

La entidad territorial requiere persona natural o jurídica con experiencia relacionada y específica con el objeto a contratar, en el que el proponente haya suscrito y liquidado por lo menos:

- ✓ Máximo (2) contratos y/o convenios terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso con entidad pública y/o privada, cuyo objeto sea, o haya tenido relación con el objeto a contratar, cuyo valor corresponda al 100% el valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

El valor total del proyecto que se aporte para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad sólo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la Entidad pueda corroborar la experiencia específica que el oferente pretende acreditar.

Si el oferente no presenta actas de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del

contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente.
Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.
En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.
Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.
La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

28.1 Compromiso del proponente frente a los derechos humanos

Se requiere que el proponente acredite que durante el proceso de selección y en caso de ser adjudicatario cumplirá con las obligaciones que el estado le impone frente al respeto de los derechos humanos en el Sistema de Compra Pública, para el efecto deberá presentar el ANEXO No 9 dispuesto en los pliegos de condiciones.

28.2 Compromiso del proponente frente a cumplir con las obligaciones inherentes a compras públicas sostenibles con el medio ambiente, entorno social

Se requiere que el proponente acredite que durante el proceso de selección y en caso de ser adjudicatario cumplirá con las obligaciones que el estado le impone frente al respeto de los derechos humanos en el Sistema de Compra Pública, para el efecto deberá presentar el ANEXO No 10 dispuesto en los pliegos de condiciones.

28.3 Forma de acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas. El Municipio de Hato Corozal verificara, el cumplimiento de las condiciones técnicas. El proponente deberá diligenciar el anexo 11, ficha técnica, en el cual incluirá todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la invitación. Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de las condiciones y características mínimas y de los patrones de desempeño mínimos definidos en la ficha técnica. El proponente que no cumpla con estas condiciones se entenderá que no oferta los productos.

29. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica no debe superar el valor tope del presupuesto oficial de la presente invitación, **SO PENA DEL RECHAZO DE LA MISMA.**

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere el bien o servicio a contratar, los impuestos nacionales y departamentales y demás gastos que origine el mismo, **los cuales estarán a cargo del contratista.**

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo.

El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar en original el **FORMATO No 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"**.

La propuesta económica **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"**, deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros; de 0.50 hacia abajo y de 0.51 hacia arriba, aproximando al peso más cercano, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar. En el caso que el proponente presente su "Propuesta Económica" con **valores decimales**, Alcaldía de Hato Corozal procederá a aplicar la fórmula matemática de **redondeo** y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

Todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

La no presentación del **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"** y la no firma en original por el proponente generará **EL RECHAZO DE LA OFERTA**. En la propuesta económica presentada por personas del régimen simplificado, no puede excederse del valor de los ítems del presupuesto oficial antes de IVA, si la propuesta no cumple esta condición será objeto de rechazo. Igualmente, los proponentes sea persona natural o jurídica no podrán exceder del presupuesto oficial establecido por Ítem, de lo contrario la propuesta será objeto de rechazo.

En caso de encontrarse diferencias en alguno de los ítems del Formato de cuadro de presupuesto presentado, en lo referente a la descripción del ítem, su unidad de medida o cantidad de los ítems y la información oficialmente entregada en la invitación, el Municipio procederá al rechazo de la propuesta.

Se consideran como errores aritméticos subsanables aquellos que modifiquen el resultado de las multiplicaciones de los valores de cantidad por valor unitario, al igual que las sumatorias que se requieran hacer dentro del presupuesto, en este caso el Municipio hará la corrección aritmética pertinente.

El costo total de la propuesta deberá incluir íntegramente los costos derivados de la ejecución del objeto contractual, sin que exceda el valor del presupuesto oficial global ni el de ninguno de los ítems del cuadro de presupuesto, so pena del rechazo de la propuesta, El proponente deberá presentar una propuesta económica, acompañando la propuesta económica deberá anexarse el análisis de precios unitarios de la obra a ejecutarse y el desglosé del análisis de precios unitarios y el análisis de administración, imprevistos y utilidad, so pena del rechazo de la propuesta

Cuando haya concurrencia de ofertas de proponentes que facturen o no IVA la evaluación se determinara teniendo en cuenta solamente el valor antes de dicho impuesto.

30. FACTOR DE SELECCIÓN

En virtud del numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determina por el precio más bajo contenido en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA de acuerdo a las condiciones y características técnicas solicitadas por la entidad, según la necesidad manifestada en el documento de estudios previos de conveniencia y oportunidad.

31. FORMULARIOS Y ANEXOS DE LA OFERTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica y técnica, así como la evaluación económica, el proponente debe diligenciar y presentar con la oferta todos los formularios y anexos que hacen parte de la invitación, entre los que se encuentran:

- FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO No. 2. PROPUESTA ECONÓMICA
- FORMATO No. 3. PROPUESTA TÉCNICA
- FORMATO No. 4A. CERTIFICACIÓN DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA
- FORMATO No. 4B. CERTIFICACIÓN DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA NATURAL
- FORMATO No. 5. MODELOS DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO
- FORMATO No. 6. MODELOS DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
- FORMATO No. 7. MODELO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMATO No. 8. MODELO DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- ANEXO No. 09 COMPROMISO DEL PROPONENTE FRENTE A LOS DERECHOS HUMANOS
- ANEXO No.10 COMPROMISO DEL PROPONENTE FRENTE A EFECTUAR COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES CON EL MEDIO AMBIENTE, ENTORNO SOCIAL
- ANEXO No 11. MODELO DE CERTIFICACION CUMPLIMIENTO CONDICIONES TECNICAS MINIMAS EXIGIDAS.

32. RIESGOS PREVISIBLES AVALADOS QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015, para los efectos previstos en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

- **Riesgos previsibles.**

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo a las características del mismo, son los contenidos en la tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011, elaborada en la metodología de estimación de riesgos de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, la cual hace parte integral del estudio previo de conveniencia y oportunidad.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones a la invitación.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Alcaldía de Hato Corozal en la respectiva invitación.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, Alcaldía de Hato Corozal no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Con la publicación de los estudios previos se anexa el cuadro de asignación y tipificación de riesgos, como también la matriz de riesgos para que sea verificada por los proponentes.

33. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, Alcaldía de Hato Corozal solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato. En consecuencia, de darse un incumplimiento de las obligaciones contractuales, se afectaría la continuidad de los diferentes compromisos institucionales que la Entidad requiere para el cumplimiento de la misión, los objetivos y las metas formuladas en los proyectos, planes, programas y metas.

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la Alcaldía de Hato Corozal, NIT. 800012638-2, una garantía única del contrato que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por compañía de Seguros legalmente establecida de conformidad con el Art. 25 Numeral 19 de la Ley 80 de 1.993 y el Art. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta y requerirá ser aprobada por la Alcaldía de Hato Corozal La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

COBERTURA	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. EN TODO CASO HASTA LA LIQUIDACIÓN
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS.
CALIDAD DE LOS BIENES	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.

34. DISPOSICIONES GENERALES

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que haya ofertado el menor precio, siempre que haya cumplido plenamente con los requisitos técnicos, económicos y jurídicos exigidos por la Alcaldía de Hato Corozal.

35. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para el desarrollo del proceso, Alcaldía de Hato Corozal podrá declarar desierto el proceso de selección, en los eventos previstos en la Ley y en esta invitación, en especial en los siguientes casos[3]:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta.
2. Cuando no se presente oferta alguna.
3. Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.
5. Cuando la reserva de las ofertas fuere violada antes del cierre del proceso, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los invitados.

[3] *Para mayor claridad se enumeran los casos previstos en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, teniendo en cuenta el principio de economía consagrado en el artículo 25, numeral 18 del Estatuto General de la Contratación.*

36. LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP www.colombiacompra.gov.co el oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma. En la misma comunicación de aceptación se le informará al oferente seleccionado que debe presentar la certificación de la constitución de la garantía en favor de la Alcaldía de Hato Corozal y establecida en la presente invitación.

Cordialmente,

LUDY TATIANA PIRABAN GUTIERREZ
Alcaldesa Municipal

V.Bo**. Elizabeth Gonzalez Roa**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Rev: Dumar Javier Moreno Acosta
Secretario General y de Gobierno

FORMATO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

Ciudad y Fecha: _____

Nosotros los suscritos _____de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación, estudios previos y especificaciones técnicas, hacemos la siguiente propuesta seria e irrevocable para la Selección de Mínima Cuantía SMC-MHC-00XX-2026 cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE."**

En caso de que nos sea adjudicada por la Alcaldía Hato Corozal nos comprometemos a ejecutar a plena satisfacción el contrato correspondiente.

Así mismo, declaro (amos):

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo obliga a los firmantes de esta carta.
2. Que por medio de la presente manifiesto que el origen de mis recursos SI ( ) NO ( ) provienen de actividades Lícitas.
3. Que por medio de la presente manifiesto que SI ( ) NO ( ) me identifico como suscribo el presente documento.
4. En caso de ser Consorcios y/o Uniones Temporales: Que el Consorcio y/o Unión Temporal está conformado por _____ NIT. _____
5. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
6. Que conocemos los documentos del proceso de selección de mínima cuantía y aceptamos las condiciones y los requisitos en ellos contenidos.
7. Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a ejecutar el contrato, a constituir y presentar las garantías y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento, ejecución y pago en los plazos señalados en la invitación.
8. Que la presente propuesta consta de UN ORIGINAL con ____ (___) folios debidamente numerados.
9. Que conocemos y aceptamos la forma de pago estipulada en la invitación.
10. Certificamos bajo la gravedad del juramento que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados en el estudio previo, anexo técnico, invitación y formatos.
11. Que nos comprometemos a cumplir el plazo del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación y anexo técnico, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
12. Que, en caso de resultar adjudicatarios, mantendremos según nuestra propuesta económica los valores unitarios fijos por ítem, sin formula de reajuste durante la ejecución del contrato.
13. Que _____ (SI/NO) somos responsables del impuesto al valor agregado (IVA).
14. Que de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 9 de la Ley 828 de 2003 _____ (SI/NO) estamos obligados a pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
15. Que en caso de ser adjudicatarios del contrato nos comprometemos a **xxxxxxxxxxxxx.**
16. Que en caso de ser adjudicatarios del contrato garantizo la excelente calidad de los bienes y servicios objeto del proceso de selección.
17. Acepto la notificación personal de los actos administrativos que surjan con motivo del proceso de Selección de Mínima Cuantía xxxxxxxxxxxxx, al correo electrónico _____.

Igualmente, declaramos bajo la gravedad del juramento:

a. Que mediante la presente declaración certificamos tener plena capacidad jurídica, técnica, financiera y operacional para la ejecución del contrato.
b. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición legal de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes vigentes, en razón a los grados de consanguinidad, afinidad o adopción, o respecto de aquellas personas que tenga participación o desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, o se encuentren dentro de los niveles directivo u asesor de la entidad respecto de la cual pretendo contratar, o por razones inherentes a relaciones comerciales, económicas, o cualquier otra índole que se pueda endilgar, o por causas de afecto, familia, amistad con funcionarios de la entidad, lo cual incluye a mis empleados y agentes, dentro de los límites y pautas de la ley (*Nota: Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad,, conflicto de interese o prohibición legal, no puede participar en el proceso de selección y debe abstenerse de formular propuesta*).
c. Que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a Alcaldía de Hato Corozal, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia
d. Que no estamos incursos en conflicto de intereses, de acuerdo a la ley
e. Que no hemos sido sancionados contractualmente mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, con multas o declaratoria de caducidad.
f. Que no hemos sido multados, sancionados y/o amonestados por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta. (Nota: Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso).
g. Que no estamos incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.
h. Que estamos en condiciones de establecer procedimientos y controles para cumplir con la ejecución del contrato, con todo lo requerido en la invitación y anexo técnico.
i. Que toda la información contenida en la propuesta es veraz.
j. Que la vigencia de la propuesta es de noventa (90) días.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____

Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____

::::::

FORMATO 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE."

PRESUPUESTO OFICIAL								
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	IVA	Valor Unitario Sin IVA	Subtotal	IVA	TOTAL
1	CAJA DE RESMAS X 10 UNIDADES TAMAÑO CARTA	CAJA	30	19%				
2	CAJA DE RESMAS X 10 UNIDADES TAMAÑO OFICIO	CAJA	3	19%				
3	BOLÍGRAFO DESECHABLE DE TINTA COLOR NEGRO CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	5	19%				
4	LÁPICES CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	5	0%				
5	RESALTADORES CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	5	19%				
6	CAJA GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR X 100 UND.	CAJA	20	19%				
7	CAJA PARA ARCHIVO X 200 TIPO NEVERA CALIBRE 720 X 12 UNIDADES	CAJA	60	19%				
8	CARPETA 4 ALETAS 320 G X 100 UNIDADES	PAQUETE	20	19%				
9	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE	UND	10	19%				
10	LIBROS DE ACTAS X 200 FOLIOS	UND	12	19%				
11	CAJA GANCHO LOTERO DOBLE CLICK 15/8"	CAJA	10	19%				
12	CAJA GANCHO LOTERO DOBLE CLICK 3/4 CAJA X 24 UNIDADES	CAJA	10	19%				
13	CAJA CLICK MARIPOSA GIGANTE X 12	CAJA	10	19%				
14	TABLERO ACRÍLICO MEDIDAS 60 X 80	UND	2	19%				
15	SELLO FECHADOR	UND	10	19%				
16	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO PAQUETE X 100	PAQUETE	2	19%				
17	SOBRE DE MANILA CARTA PAQUETE X 100	PAQUETE	2	19%				
18	LAMINA ADHESIVOS X 5 COLORES	UND	50	19%				
19	NOTAS ADHESIVAS TACO DE 75 X 75	UND	20	19%				
20	PEGANTE EN BARRA	UND	30	19%				

21	PEGANTE LIQUIDO 225G	UND	10	19%				
22	BISTURÍ	UND	5	19%				
23	REGLA METALICA	UND	5	19%				
24	TIJERAS PUNTA ROMA	UND	5	19%				
25	MARCADOR BORRABLE CAJA X 10 UNIDADES COLORES SURTIDOS	CAJA	5	19%				
26	MARCADOR PERMANENTE CAJA X 10 UNIDADES COLORES SURTIDOS	CAJA	5	19%				
27	Marcador de tinta permanente de secado rapido cualquier superficie	CAJA	5	19%				
28	Tinta para impresora. Botellas de tinta original 544 ó tinta compatible. Rendimiento Mínimo: 4.000 páginas. Color: BK Volumen por Botella: 70 ML Debe cumplir con Normas medioambientales: Si	UND	30	19%				
29	Tinta para impresora. Botellas de tinta original 544 ó tinta compatible. Rendimiento Mínimo: 4.000 páginas. Color: C Volumen por Botella: 70 ML Debe cumplir con Normas medioambientales: Si	UND	10	19%				
30	Tinta para impresora. Botellas de tinta original 544 ó tinta compatible. Rendimiento Mínimo: 4.000 páginas. Color: Y Volumen por Botella: 70 ML Debe cumplir con Normas medioambientales: Si	UND	10	19%				
31	Tinta para impresora. Botellas de tinta original 544 ó tinta compatible. Rendimiento Mínimo: 4.000 páginas. Color: M Volumen por Botella: 70 ML Debe cumplir con Normas medioambientales: Si	UND	10	19%				
32	Kit X4 Botellas de tinta original T524-AL ó tinta compatible. Rendimiento Mínimo de 4.000 páginas. Volumen por Botella: 70 ML. Debe cumplir con Normas medioambientales: Si Colores: BK (T524120-AL), M(T524320-AL), Y (T524420-AL), C (T524220-AL)	UND	3	19%				
33	Kit de mantenimiento de impresoras. Caja de Mantenimiento para impresora Multifuncional. Compatible con impresoras EcoTank L6490	UND	3	19%				
34	Kit X4 Botellas de tinta original Gi190 ó Kit compatible. Rendimiento Mínimo de 4.000 páginas. Volumen por Botella para los colores C, M, y Y: 70 ML Volumen por Botella para el color BK: 135 ML Debe cumplir con Normas medioambientales: Si Colores: BK, M, Y, C.	UND	5	19%				

35	Botellas de tinta original GT ó kit de tinta compatible. Rendimiento Mínimo de 4.000 páginas. Volumen por Botella para los colores C, M, y Y: 70 ML Volumen por Botella para el color BK: 90 ML Debe cumplir con Normas medioambientales: Si Colores: BK, M, Y, C	UND	8	19%				
36	Tóner negro original modelo 80A LaserJet 05A Negro ó Tóner compatible. Rendimiento mínimo: 2.000 páginas. Tecnología: Cartucho todo en uno (tóner + tambor)Presentación: Toner individual, sellado y listo para instalar.	UND	10	19%				
37	Tóner para impresora. Tóner negro original modelo TK3432 ó Tóner compatible. Rendimiento mínimo: 18.000 páginas. Tecnología: Cartucho todo en uno (tóner + tambor) Presentación: Toner individual, sellado y listo para instalar	UND	14	19%				
							SUBTOTAL	-
							IVA 19%	-
							TOTAL	-

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA_____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____

::::::

FORMATO 3 "PROPUESTA TÉCNICA"

Ciudad y Fecha: _____

Señores
Alcaldía de Hato Corozal
Ciudad.

Asunto: **PROPUESTA TÉCNICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. xxxxxxxxxxxx**

Los suscritos _____de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación, estudios previos y especificaciones técnicas, hacemos la siguiente propuesta técnica para la Selección de Mínima Cuantía **xxxx** cuyo objeto es: **xxxxxx.**

En caso de que nos sea adjudicada por la Alcaldía Hato Corozal nos comprometemos a:

Ejecutar a plena satisfacción las siguientes ACTIVIDADES:
1.
2.
3.

El PLAZO en que efectuaremos las actividades será de: _____

En señal de aprobación accedemos en la FORMA DE PAGO prevista en el numeral xxxx del estudio previo que contempla: _____

Acataremos las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS previstas en el numeral xxxx del estudio previo, las cuales obedecen a:

(Diligenciar la información según lo prevé el estudio previo)

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____
:::::::

FORMATO No. 4ª
CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL. ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003.

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) 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 nuestra propuesta para el presente proceso de selección, así:

Número de la planilla	Número de la clave de pago	Aportes cancelados por concepto de salud
		Xxxxxxxxxxxx
		Xxxxxxx
		Xxxxxxx
		Xxxxxx
		Xxxxxxx
		Xxxxx

. * ***Se anexa histórico de pagos generados por el operador.***

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

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.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

::::::

FORMATO No. 4B
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURÍDICA. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

(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 _____ DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago de los aportes realizados 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, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Veamos:

Número de la planilla	Número de la clave de pago	Aportes cancelados por concepto de salud
		Xxxxxxxxxx
		Xxxxxxxxx
		Xxxxxxxx
		xxxxxxxxxxxx
		Xxxxxxxxxx
		Xxxxx

Se anexa histórico de pagos generados por el operador.
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) identificado 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, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que se ha efectuado el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Veamos:

Número de la planilla	Número de la clave de pago	Aportes cancelados por concepto de salud
		Xxxxxxxxxxx
		Xxxxxxxxxxx
		Xxxxxxxxxxx
		Xxxxxxxxxxxx
		Xxxxxxxxxx

		Xxxxxxxxxx

Se anexa histórico de pagos generados por el operador.

Nota: 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 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso 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 Decreto 1464 de 2005.

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.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____
FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

::::::

FORMATO Nº 5
MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO

Entre los suscritos, a saber:

_____, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____ , y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo) , ó_____(Persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No._____) y _____mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____ , y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo) , ó _____(Persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No._____), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un **CONSORCIO** cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas: **ARTICULO 1. OBJETO DEL CONSORCIO**. - El objeto del presente acuerdo es la integración de un consorcio entre: ___Y _____**,** plenamente identificados en el encabezamiento del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta propuesta, para la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX abierta por la Alcaldía de Hato Corozal, cuyo objeto es: y para la ejecución del contrato si nos fuere adjudicado. La integración del consorcio se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la Propuesta para participar en La SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con los términos y condiciones de la selección, así como la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidos en el invitación pública y los términos contractuales del contrato en caso de ser adjudicatarios de la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX. Las Partes acuerdan y manifiestan que el presente consorcio no constituye una persona jurídica distinta de las Partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna. **ARTICULO 2. NOMBRE Y DOMICILIO. -** El Consorcio que las partes constituyen mediante el presente Acuerdo se denominará para todos los efectos de la selección y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, "Consorcio _____ y su domicilio será la ciudad de _____, Dirección: _____ Teléfono: _____, Fax: _____. **ARTICULO 3. SOLIDARIDAD. -** Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la ley 80 de 1.993, las Partes reconocen **la solidaridad** que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con la Alcaldía de Hato Corozal. En consecuencia, nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, por virtud de lo cual entendemos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20xx. Del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman. **ARTICULO 4. REPRESENTANTE DEL CONSORCIO**. - Las Partes han designado a _____, domiciliado en _____., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero del Consorcio frente a la Alcaldía de Hato Corozal y terceros. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del CONSORCIO 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 de que la Alcaldía Hato Corozal adjudicase la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX consorcio. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la Propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.

- Atender todos los posibles requerimientos que formule la Alcaldía Hato Corozal con aclaraciones a la Propuesta.
- 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 SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX.
- Notificarse del acto de adjudicación de la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX. así como de todos los documentos que la Alcaldía Hato Corozal emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución del contrato, en el evento que el consorcio resulte adjudicatario.
- Suscribir el contrato correspondiente, así como las modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública de la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX. Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre del consorcio como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para el consorcio, los miembros del consorcio o los representantes legales de éstos el representante del consorcio tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Alcaldía Hato Corozal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

Durante la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicado, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el representante del consorcio, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante. **ARTICULO 5. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. - Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:

INTEGRANTE	% DE PARTICIPACIÓN

ARTICULO 6. EXCLUSIVIDAD. - Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra Propuesta para la selección. **ARTICULO 7. REGLAS BÁSICAS.** – (LAS PARTES PODRÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO.). **ARTICULO 8. DURACIÓN. -** La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al plazo del contrato del contrato y un (1) año más. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas. En caso que la Propuesta presentada por el Consorcio no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática. **ARTICULO 9. CESIÓN. -** No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la Alcaldía Hato Corozal, quien, en virtud de la ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.
ARTICULO 10. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- EL presente Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año_____,

POR POR

_____	____
Representante Legal	Representante Legal
Nombre: C.C	Nombre: C.C
Firma: _____	Firma: _____

Acepto el nombramiento como Representante del Consorcio:
Nombre:
C.C.
Firma: _____

Nota: El documento de consorcio podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados.

FORMATO Nº 6
MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos, a saber:

___, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____ , y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo) , ó_____(Persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No._____) y _____mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____ , y debidamente.
te facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo) , ó_____(Persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No._____), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una **UNIÓN TEMPORAL** cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas: **ARTICULO 1. OBJETO DE LA UNIÓN TEMPORAL**. - El objeto del presente acuerdo es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre: ___Y _____**,** plenamente identificados en el encabezamiento del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta propuesta, para la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX abierta por la (Alcaldía de Hato Corozal, cuyo objeto es **xxxxxxxxxxx** y para la ejecución del contrato si nos fuere adjudicado. La integración de la UNIÓN TEMPORAL se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la propuesta para participar en la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con los términos y condiciones de la selección, así como la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidos en el invitación pública y los términos contractuales del contrato en caso de ser adjudicatarios de la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX. Las Partes acuerdan y manifiestan que la presente unión temporal no constituye una persona jurídica distinta de las Partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna. **ARTICULO 2. NOMBRE Y DOMICILIO. -** La UNIÓN TEMPORAL que las partes constituyen mediante el presente Acuerdo se denominará para todos los efectos de la selección y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, "UNIÓN TEMPORAL _____ y su domicilio será la ciudad de _____, con Dirección: _____ Teléfono: _____, Fax: _____. **ARTICULO 3. SOLIDARIDAD. -** Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la ley 80 de 1.993, las Partes reconocen **la solidaridad** que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del contrato que se llegare a celebrar la Alcaldía de Hato Corozal). En consecuencia, nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, por virtud de lo cual entendemos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la licitación Pública y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman. **ARTÍCULO 4. TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY**.- Sin perjuicio de la solidaridad consagrada en el artículo 3 inmediatamente anterior, las Partes acuerdan y manifiestan que los términos y extensión de participación de cada uno de los integrantes, en la presentación de la Propuesta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, en el evento en que la selección de mínima cuantía sea adjudicada a la Unión Temporal, son los que se describen en las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	% DE PARTICIPACIÓN

(*) Se deben discriminar actividades a ejecutar tanto en la presentación de la propuesta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal.

PARÁGRAFO: La participación de cada una de las partes que conforman el ciento por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la (Alcaldía de Hato Corozal).

ARTICULO 5. OBLIGACIONES Y SANCIONES. - Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la Alcaldía de Hato Corozal. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7° de la Ley 80 de 1993). **ARTICULO 6. REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL**. - Las Partes han designado a _____, domiciliado en _____., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero de la unión temporal frente Alcaldía de Hato Corozal) y terceros.

El representante tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la 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 de que la Alcaldía de Hato Corozal adjudicase el proceso de selección de mínima cuantía a la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la Propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule la Alcaldía de Hato Corozal con aclaraciones a la Propuesta.
- 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 SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX Notificarse del acto de adjudicación de la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX, así como de todos los documentos que la Alcaldía de Hato Corozal emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución del contrato, en el evento que la unión temporal resulte adjudicataria.
- Suscribir el contrato correspondiente, así como las modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública de la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para la unión temporal, los miembros de la misma, o los representantes legales de éstos, el representante del consorcio tendrá la obligación de informarlo por escrito a Alcaldía de Hato Corozal, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo. Durante la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicado, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el representante de la unión temporal, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante. **ARTICULO 7. EXCLUSIVIDAD. -** Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra Propuesta para la SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA SMC-00X-20XX. **ARTÍCULO 8. REGLAS BÁSICAS.** – (LAS PARTES PODRÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL.). **ARTICULO 9. DURACIÓN. -** La duración de la unión temporal, en caso de salir favorecida con la adjudicación, será igual al plazo del contrato del contrato y un (1) año más. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas. En caso que la Propuesta presentada por la unión temporal no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática. **ARTICULO 10. CESIÓN. -** No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la unión temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un

tercero se requerirá aprobación escrita previa de la Alcaldía de Hato Corozal, quien, en virtud de la ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTICULO 11. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- E presente Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ Días del mes de _____ del año_____,

POR	POR
_____	____
Representante Legal	Representante Legal
Nombre:	Nombre:
C.C	C.C
Firma: _____	Firma: _____

Acepto el nombramiento como Representante de la Unión Temporal:

Nombre:
C.C.
Firma: _____

Nota: El documento de unión temporal podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados.

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
Alcaldía de Hato Corozal

Proceso de Contratación MÍNIMA CUANTÍA **No. SMC-MHC-0XXX-2026**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [*obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]*, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Alcaldía de Hato Corozal para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación *[Insertar información].*

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación *[Insertar información]*.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación *[Insertar información]* nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los *[Insertar información]* días del mes de *[Insertar Información]* de *[Insertar información]*.

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: *[Insertar información]*
Cargo: *[Insertar información]*
Documento de Identidad: *[Insertar información]*

ANEXO No. 8
AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y/O AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES

Lugar y fecha

Señores
Alcaldía de Hato Corozal

Proceso de Contratación **MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-MHC-00XXX-2026**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal *de] [nombre del Proponente],* declaro bajo la gravedad del juramento:

a. Que mediante la presente declaración certificamos tener plena capacidad jurídica, técnica, financiera y operacional para la ejecución del contrato.
b. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición legal de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes vigentes, en razón a los grados de consanguinidad, afinidad o adopción, o respecto de aquellas personas que tenga participación o desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, o se encuentren dentro de los niveles directivo u asesor de la entidad respecto de la cual pretendo contratar, o por razones inherentes a relaciones comerciales, económicas, o cualquier otra índole que se pueda endilgar, o por causas de afecto, familia, amistad con funcionarios de la entidad, lo cual incluye a mis empleados y agentes, dentro de los límites y pautas de la ley (*Nota: Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad,, conflicto de interese o prohibición legal, no puede participar en el proceso de selección y debe abstenerse de formular propuesta*).
c. Que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a Alcaldía de Hato Corozal, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia
d. Que no estamos incursos en conflicto de intereses, de acuerdo a la ley
e. Que no hemos sido sancionados contractualmente mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, con multas o declaratoria de caducidad.
f. Que no hemos sido multados, sancionados y/o amonestados por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta. (Nota: Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso).
g. Que no estamos incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.
h. Que estamos en condiciones de establecer procedimientos y controles para cumplir con la ejecución del contrato, con todo lo requerido en los pliegos de condiciones y anexo técnico.
i. Que toda la información contenida en la propuesta es veraz.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____

ANEXO No. 09
COMPROMISO DEL PROPONENTE FRENTE A LOS DERECHOS HUMANOS

Lugar y fecha

Señores
Alcaldía de Hato Corozal

Proceso de Contratación **MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-MHC-00XX-2026**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [*obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]*, manifiesto que:

1. Respetaré los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación
2. Respetaré los derechos humanos, absteniéndome de infringirlos y afrontar las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
3. Cumpliré todas las leyes aplicables y respetaré los derechos humanos internacionalmente reconocidos, dondequiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo)
4. Me comprometo a abstenerme de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos.
5. Cooperare en evitar que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan
6. Evaluaré y trataré los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.
7. Procuraré incorporar a la planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a víctimas del conflicto armado.
8. Aplicaré las políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado cumplan con la responsabilidad de respeto
9. Asumiré las consecuencias negativas sobre los derechos humanos que el proveedor pueda provocar o pueda contribuir a provocar en la ejecución de las actividades y el objeto contractual.
10. Alertaré a los entes de control, en el marco de sus respectivos mandatos y capacidades, sobre las violaciones de derechos humanos que ocurran con ocasión a los procesos de compra pública.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____

- - - -

ANEXO No. 10
COMPROMISO DEL PROPONENTE FRENTE A EFECTUAR COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES CON EL MEDIO AMBIENTE, ENTORNO SOCIAL

Lugar y fecha

Señores
Alcaldía de Hato Corozal

Proceso de Contratación: **MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-MHC-00XX-2026**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [*obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]*, manifiesto que:

1. Aplicaré la política de utilización de papel reciclado al interior de sus organizaciones
2. Mantendré respeto por los derechos laborales de sus trabajadoras y trabajadores
3. Garantizaré actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
4. Garantizaré que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.
5. Dispondré que el 100% de los trabajadores que se vinculen a través de contratos indefinidos.
6. Garantizaré que se imparta formación ambiental.
7. Garantizaré al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.
8. El Laboratorio realizara todos los procesos de tratamiento de residuos infecciosos, químicos, y radiactivos con gestores externos autorizados por la autoridad ambiental competente, sin que esto excluya el pre tratamiento in situ de los residuos como medida de bioseguridad o principio de precaución de impacto ambiental (ley 99 de 1993).
9. El laboratorio deberá contar con los permisos o registros de vertimientos y emisiones atmosféricas por parte de la autoridad ambiental competente. Para la protección del medio ambiente.
10. Mantener respeto por los derechos laborales de sus trabajadores.
11. Garantizar actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
12. Garantizar que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.
13. Garantizar que se imparta formación ambiental.
14. Garantizar al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.
15. Dar prioridad a proveedores que cuenten y promuevan políticas ambientales, que estén enmarcadas hacia la protección de los recursos naturales y el medio ambiente; a través de control de calidad, cumplimiento de normas ambientales vigentes.
16. Reemplazar insumos que no permitan la aplicación de la reducción, recuperación, reúso y/o reciclaje.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____
UIEN FIRMA: _____

ANEXO No. 11
MODELO DE CERTIFICACION CUMPLIMIENTO CONDICIONES TECNICAS MINIMAS EXIGIDAS

Lugar y fecha

Señores
Alcaldía de Hato Corozal

Proceso de Contratación: **MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-MHC-00XX-2026**

[Nombre del representante legal o de la persona natural; identificado con la cedula de ciudadanía número _____ en calidad de representante legal de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que cumplo con las condiciones técnicas exigidas por la entidad y que se detallan a continuación:

Exigencia técnica	*Si / No*
Cumplir con las condiciones, cantidades y especificaciones técnicas del estudio previo y la invitación pública del presente proceso de selección ***SMC-MHC-00XXX-2026***	

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____
QUIEN FIRMA: _____