CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA – CALDAS

INVITACION PÚBLICA

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC-006-2026

OBJETO: ***"Contratación del suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"***

SEPTIEMBRE 29 DE 2026

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato. Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el presente documento, o en los demás que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los mismos. Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución.

De manera general, se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos señalados. Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado. Igualmente se recomienda que revise que su objeto y el valor coincidan con los de la oferta. La oferta debe ser presentada por la persona natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de la Cámara de Comercio.

INFORMACIÓN GENERAL

El presente proceso de contratación se regirá por el procedimiento a que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, por cuanto el presupuesto de la contratación no supera el 10% de la menor cuantía fijada para la Entidad.

Para tal efecto, se han elaborado los estudios y documentos previos con base en los requerimientos formulados por el área solicitante. En caso de requerir mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la invitación pública, podrá realizarlo a través de la plataforma del SECOP II.

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL CONCEJO DE LA DORADA, convoca A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.1. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

1.1.1. Objeto Del Contrato: ***"Contratación del suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"***

1.1.2. Tipo de Contrato: (SUMINISTRO)

1.1.3. Presupuesto Oficial, Justificación y Disponibilidad Presupuestal: El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($16.264.000.oo) M/L** amparado en la disponibilidad presupuestal No. 1251 emitida por la Secretaría de Hacienda - División de Presupuesto, para la vigencia fiscal 2026.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. CDP	Valor	Fecha de expedición	Vigencia	Firmado por
1251	$16.264.000	Septiembre 8 de 2026	2026	Secretaría de Hacienda

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deberán ser expresados en moneda nacional, por una suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta, en forma desagregada, discriminando los correspondientes descuentos si hubiere a ellos, suma que no puede ser superior al valor del presupuesto oficial. El proponente debe considerar el **IVA** cuando aplique. En caso de no discriminar el **IVA** se entenderá presentado a todo costo.

NOTA: El valor a adjudicarse en el presente contrato será el valor total del presupuesto ($16.264.000).

1.1.4. Valor y Forma de Pago:

El Concejo Municipal de La Dorada – Caldas realizará el pago en actas parciales, de considerarse necesario, para lo que deberá presentar la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción certificado por el supervisor, junto con la planilla de pago de seguridad social o la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda. Para que la Secretaría de Hacienda genere el pago, el proveedor deberá adjuntar el RUT actualizado, con una expedición no mayor a treinta (30) días.

El valor del contrato a celebrar es de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($16.264.000.oo) M/L** INCLUIDO IVA, el cual no supera el valor de la mínima cuantía; se cancelará en ACTAS PARCIALES, de considerarse necesario, una vez realizadas y recibidas a satisfacción por el SUPERVISOR las actividades enmarcadas en el contrato, mediante acta de pago, previa presentación de la cuenta de cobro y el valor facturado, y aprobación por parte del supervisor de las ordenes de servicio, las copias de los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos, conforme a Ley y disponibilidad del PAC.

Nota: El Concejo de La Dorada, Caldas, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de cumplimiento por parte del contratista, actas de recibo a satisfacción parcial o total, expedidas por el supervisor y contratista, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificará mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista y, en el evento de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la respectiva certificación de cumplimiento hasta tanto la misma sea subsanada o aclarada.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los documentos soporte y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja “PAC”. El sistema de giro utilizado por el municipio es transferencia a la cuenta corriente o de ahorros de la institución financiera que el proveedor registre.

El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana, así como los que se enumeran a continuación que corresponde a los gravámenes departamentales:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
PRO CULTURA	1%
PRO ANCIANO	4%
PRO UNIVERSIDAD	0.5% Valor del contrato de $7.117.501 hasta 42.705.000 1% Valor del contrato de $42.705.001 hasta $142.350.000 1.5% Valor del contrato de $142.350.001 en adelante
PRO DEPORTE	2.5%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2% Aplica cuando el pago supere los 10 SMLMV
ICA	***
RETENCIÓN EN LA FUENTE	***

*** El ICA, se aplicará de acuerdo con la actividad que se encuentre consignada en el RUT
*** La retención en la fuente, se aplicará de acuerdo con la tabla que se encuentre vigente y al régimen que pertenezca el contratista.

PARÁGRAFO 1: Si la cuenta de cobro y/o factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma, o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

1.1.5 Plazo estimado de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, a través de la plataforma SECOP II, por el término de sesenta (60) días calendario.

1.1.6. Lugar de ejecución:
El contrato se ejecutará en La Dorada – Caldas, Concejo Municipal.

1.1.7 El Régimen Jurídico Aplicable: El presente proceso de selección, se regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en lo pertinente del Artículo 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes que regulen la materia.

1.1.8 Participación Ciudadana: De conformidad con lo establecido en los Artículos 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1.1.9 Idioma de la Propuesta: La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran, deberán estar redactados en castellano. Los documentos presentados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla respectiva.

1.2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN: La invitación estará publicada en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii ; conforme con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los interesados pueden realizar observaciones o comentarios a la invitación,

mismas que deberán ser remitidas al correo citado, en la dirección física o a través de las herramientas dispuestas en la plataforma **SECOP II**, y se resolverán antes del vencimiento del plazo para radicar ofertas.

1.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Los interesados deberán entregar las propuestas a través de la plataforma **SECOP II**, en la fecha y hasta el término dispuesto en el cronograma del presente proceso.

Se publicará la lista de oferentes en el momento del cierre del proceso. Así mismo, los sobres serán abiertos en la hora y fecha fijada para la apertura de sobres, de conformidad con lo señalado en el cronograma del presente proceso. **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS PRESENTADAS FÍSICAMENTE.**

El Concejo de La Dorada, Caldas, no se hace responsable ni tendrá en cuenta las propuestas entregadas fuera de la fecha, hora y medio distinto a los indicados en el presente documento.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Es responsabilidad del proponente realizar el cargue de todos los documentos con la debida antelación a la fecha y hora establecida para la presentación de la oferta. Lo anterior teniendo en cuenta que la Plataforma del SECOP II, puede presentar intermitencias y/o indisponibilidad.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la entidad no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

1.3.1. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso se procede a la apertura de las propuestas electrónicas.

En la plataforma del SECOP II la publicación de la lista de oferentes hace las veces de acta de cierre, la cual es generada por la plataforma, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.3.2. INFORMACIÓN
Toda información referente al presente trámite se debe dirigir al proceso en SECOP II.

1.3.3. ADENDAS
Cualquier modificación a la invitación Pública se efectuará mediante ADENDAS, las cuales se incorporarán a la invitación que se encuentra para consulta en la entidad y en las páginas WEB del Portal Único de Contratación SECOP II.

En el evento en que a través de ADENDAS se deban modificar los plazos y términos del proceso de selección, el cronograma se modificará en la plataforma SECOP II.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

1.4. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica y de experiencia de los requisitos habilitantes, como la evaluación del factor económico de la oferta, una vez cerrada la invitación pública, se encuentra establecido en el cronograma de la presente invitación. El Concejo de La Dorada Caldas, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias, bajo el entendido que las mismas no constituyan modificaciones a los aspectos objetivos de comparación de los ofrecimientos, ni sirvan para completar las propuestas.

1.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS: El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la fecha dispuesta para el efecto en el cronograma del presente proceso, en la página web www.colombiacompra.gov.co, plazo en el cual los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes NO podrán completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta económica.

1.6. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El Concejo de La Dorada Caldas, dará respuesta a las observaciones de la evaluación de las propuestas a cada uno de los proponentes que hicieron observaciones, y dejará constancia de ello en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

1.7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN: La comunicación de aceptación de la oferta se realizará a más tardar en la fecha descrita en el cronograma, y se comunicará al proponente favorecido a través de la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii El Concejo de La Dorada, Caldas adjudicará la presente Invitación Pública en forma total, es decir, a un (1) solo proponente. Teniendo en cuenta que la comunicación de aceptación se asemeja al acto de adjudicación, el mismo es irrevocable y no tendrá recursos, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que corresponden.

1.8. PLAZO Y PRÓRROGA: El plazo de la convocatoria, entendido como el término que debe transcurrir entre su fecha de publicación en https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii y la fecha límite de presentación de propuestas, podrá prorrogarse antes del vencimiento, cuando así lo estime conveniente el Concejo de **LA DORADA – CALDAS.**

1.9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado (Numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015), con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO: el **CRONOGRAMA** para el presente proceso contractual será el establecido por la entidad en la plataforma SECOP II.

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	29/09/2026 17:30 *
Publicación de estudios previos	29/09/2026 17:30 *
Plazo para recepción de observaciones	30/09/2026 17:30 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	30/09/2026 17:30
Respuesta a las observaciones a la invitación	30/09/2026 17:40
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	30/09/2026 17:45 *
Plazo máximo para expedir adendas	30/09/2026 17:50 *
Presentación de Ofertas	01/10/2026 17:55 *
Apertura de sobres	01/10/2026 18:00 *
Informe de presentación de ofertas	01/10/2026 18:05 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	01/10/2026 18:30 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	02/10/2026 18:30 *
Aceptación de ofertas	02/10/2026 18:40 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	02/10/2026 18:45
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	02/10/2026 18:50
Plazo de validez de las ofertas	8 * Días *

1.11 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: En caso de presentarse una indisponibilidad de SECOP II que afecte el normal desarrollo del Proceso de Contratación, los interesados, proponentes y la Entidad deberán actuar de conformidad con los protocolos, guías y procedimientos vigentes establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para estos eventos.

Cuando, de conformidad con dichos protocolos, resulte procedente la utilización de un canal alternativo, se utilizará el siguiente correo electrónico institucional: concejoladorada@gmail.com

La utilización del canal alternativo únicamente procederá en los eventos y bajo las condiciones establecidas en los protocolos vigentes para la indisponibilidad de SECOP II.

1.12. CONVOCATORIA LIMITACIÓN MIPYME

Según lo dispuesto en Artículo 5 Decreto 1860 de 2021 Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así : "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPymes.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Así mismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual deberán presentar solicitud y aportar los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPymes. En caso de que la condición de MiPymes se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el oficio indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.
Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que

ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

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

1.13. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Concejo Municipal de La Dorada – Caldas promoverá los principios de transparencia, moralidad, igualdad, imparcialidad y selección objetiva durante todas las etapas del Proceso de Contratación.

Cualquier persona que conozca hechos o conductas que puedan constituir actos de corrupción relacionados con el presente Proceso de Contratación podrá ponerlos en conocimiento de las autoridades competentes a través de los canales oficiales dispuestos para tal efecto.

Los proponentes deberán observar durante el proceso de selección y la ejecución contractual los compromisos de integridad y transparencia establecidos en la presente Invitación Pública y en el Anexo No. 7 – Compromiso Anticorrupción.

CAPÍTULO 2. DE LOS PROPONENTES

En la presente Convocatoria Pública pueden participar personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que tengan representación en Colombia, o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación pública y en la Ley.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley.

2.1. CONDICIONES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES:

2.1.1 Condiciones y Requisitos Generales: Para efectos de presentar la propuesta, a continuación, se señalan los requisitos que cada uno de los proponentes, según su condición de persona natural, jurídica, nacional o extranjera y su participación directa o a través de consorcio o unión temporal deben cumplir y anexar los documentos exigidos para comprobar su existencia y en general, su capacidad para presentar propuesta y contratar, de conformidad con la Ley. Para el efecto tener en cuenta:

- Autorización del órgano social correspondiente cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar y comprometer a la persona jurídica.
- Cuando la propuesta sea suscrita por un representante legal suplente, deberá acreditar la imposibilidad del representante legal principal para desempeñar las funciones asignadas, o en su defecto, adjuntar estatutos o documento equivalente legalmente válido emitido por el máximo órgano social donde conste las facultades especiales conferidas al representante legal suplente para representar a la persona jurídica ante terceros y suscribir contratos.
- El objeto social del proponente cuando sea persona jurídica, debe estar acorde con el objeto contenido en del presente proceso de contratación.
- Para los consorcios y uniones temporales u otra forma de asociación plural, las actividades comerciales o mercantiles de al menos uno de los proponentes deben estar acordes con el objeto del presente proceso de contratación.

2.1.2 Condiciones y Requisitos Especiales:

Personas jurídicas colombianas: Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación. Además de lo anterior, deberán acreditar: a) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente. b) Que la duración de la persona jurídica sea igual a la vigencia del plazo del contrato y tres (3) años más.

Consorcios y uniones temporales: Las personas naturales o jurídicas que presenten propuesta deben indicar, si es el caso, si su participación es a título de consorcio o de unión temporal; en este último caso deberán precisar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar mediante documento suscrito por todos sus integrantes un representante para todos los efectos contractuales, estableciendo las reglas que regulen sus relaciones y sus responsabilidades. Los proponentes podrán participar a título de consorcio o unión temporal, respondiendo solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato a que haya lugar en ambos casos. Las sanciones que se deriven por el eventual incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, para la unión temporal, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros. Para el consorcio, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten afectarán a todos los miembros que lo conforman. Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación.

Personas naturales o jurídicas extranjeras de naturaleza privada: Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal. De otra parte, deben acreditar mediante documentos: a) Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica privada extranjera, que no tenga establecida sucursal en Colombia, debe acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, equivalente al registro público nacional, así como los documentos que acrediten su existencia y su representación legal. b) El término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más y competencia para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato. c) Constituir un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Personas Jurídicas Extranjeras de Naturaleza Pública: Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública. De otra parte, deben acreditar: a) Que cuentan con un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. b) Existencia de la sociedad, su representación legal, el término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más. c) Cumplimiento de la reciprocidad: Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañando para el efecto un certificado de la autoridad del respectivo país. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

CAPÍTULO 3. DE LAS PROPUESTAS

3.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

a)-La propuesta deberá presentarse a través del aplicativo dispuesto por la plataforma **SECOP II:** Se incluirá la documentación jurídica, de experiencia y en general todos los requisitos habilitantes de la oferta, y las especificaciones técnicas y oferta económica la cual deberá contener el valor de la propuesta**.** Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y a cada uno de los puntos contenidos en la invitación y reunir los requisitos en ella exigidos.

b)- Las propuestas deberán ser firmadas así: Cuando se trate de una persona jurídica por su representante legal; en caso de que el proponente sea una persona natural con la firma de éste; y cuando se trate de un consorcio o unión temporal, con la firma de la persona que los represente. Las firmas podrán ser digitales y/o escaneadas

c)- Las propuestas deben presentarse sin tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.
d)- Las propuestas deberán ser entregadas en los plazos antes indicados, en el portal único de contratación SECOP II

e)- No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o depositado en lugar distinto a la plataforma SECOP II

Nota: Los oferentes deben indicar en su oferta cuál de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

3.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

a)- Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b)-Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
c)- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
d) Cuando se suscriba la carta de presentación de la propuesta por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces, sin el respectivo poder debidamente diligenciado y legalizado.
e)- Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación, en concordato, en quiebra, en cesación de pagos o en concurso de acreedores.
f)- Cuando el proponente aparezca reportado en la Contraloría General de la República como Responsable Fiscal, en la Procuraduría General de la Nación con sanciones disciplinarias vigentes o reportado con sanciones vigentes del Código Nacional de Policía.
g)-Si se presenta valor económico de la oferta en moneda diferente a pesos colombianos o si el valor económico de la oferta supera el valor del presupuesto oficial de la presente invitación.
h)-Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
i)Cuando el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
j)-Cuando la matrícula mercantil o el certificado de existencia y representación legal del proponente no haya sido renovada y actualizada.
k)- En el evento en que el anexo de la propuesta económica presentado, existan errores y/o modificaciones en el nombre o en la descripción de los ítems, y/o en la cantidad correspondiente y/o supere el presupuesto oficial.
l)- Si el anexo de la propuesta económica presenta algún tipo de enmendadura o que no venga con la firma del proponente.
M)- La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la mínima cuantía.

ñ)- Se rechazará la propuesta de todo proponente que se encuentre inmerso en actos de colusión, entendidos como cualquier acuerdo, arreglo, convenio, confianza o entendimiento entre dos o más oferentes (actuales o potenciales), cuyo propósito o efecto sea alterar ilícitamente el procedimiento de selección, restringir la libre competencia, manipular precios, o distribuirse los contratos, ya sea directa o indirectamente.
o)- Cuando la duración de la persona jurídica sea inferior al término requerido en el presente proceso de contratación.
p)- En todos los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación pública y en la normatividad vigente.
q)- Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante
r)- Cuando el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de esta invitación.
s)- No ofrecer el precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
t)- Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
u)- Se encuentre en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)
v)- Cuando el precio unitario ofertado de cada ítem, supere el valor unitario fijado por la entidad, será causal de rechazo de la propuesta.

En el caso de que se inicie la evaluación y posteriormente se evidencia que la propuesta y/o los oferentes incurran en causal de rechazo, el comité evaluador estará facultado para rechazar de plano sin completar la evaluación; acto seguido evaluará a quien sigue de ser el caso.

3.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:
a)- Cuando ninguna oferta resultó hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación
b)- En el evento en que no se presente ninguna propuesta a la presente invitación.

CAPÍTULO 4. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

La evaluación jurídica, de experiencia, especificaciones técnicas y propuesta económica corresponden al estudio documentario para determinar si las ofertas cumplen o no y si las mismas se ajustan a los requerimientos de la Ley y la presente invitación pública y se sujetará a las siguientes reglas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y subsiguientes:

> ***"Artículo 2.*** *DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)*
> ***5. Contratación mínima cuantía.*** *La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) *Consultar y aplicar lineamientos establecidos en el Manual de Contratación, conforme a la causal de modalidad de mínima cuantía.*
b) *Cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía, independientemente de su naturaleza y objeto, se aplicará lo dispuesto en el procedimiento señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.2.1.5.1. y ss.*
c) *Siempre se requerirá estudios previos y estudios del sector.*
d) *La revisión de los estudios previos y sus diferentes versiones se realizará por medio de correo electrónico, hasta obtener la versión final de los estudios y documentos previos.*
e) *La Oficina Asesora Jurídica tendrá un plazo máximo de ocho (8 días hábiles para publicar y dar inicio al proceso de contratación, este término se contará a partir de la fecha de radicación del memorando solicitud de contratación suscrito por el ordenador del gasto y sus anexos, dicho*

término será susceptible de variaciones en caso de que: falten documentos, no se hayan realizado los ajustes solicitados y/o haya inconsistencias en los mismos.

f) *En caso de que un proceso de selección se declare desierto, se deberá cumplir según lo dispuesto en el artículo 74 y 76 de la Ley 1437 de 2011*
g) *El cronograma del proceso en el SECOP II, se realizará conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, procedimiento para mínima cuantía Art. 2.2.1.2.1.5.1. y ss.*
h) *El expediente del proceso y el contrato será parcialmente electrónico y será parte integral del expediente físico, todo esto en implementación de la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 expedida por el Archivo General de la Nación.*
i) *En el evento de que la contratación corresponda a un servicio, **no** será necesario diligenciar constancia de bienes de existencia personal disponible o de certificación de existencia de bienes de acuerdo a la necesidad del contrato.*

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del Concejo de La Dorada, Caldas, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

4.1. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:
El Concejo de La Dorada Caldas efectuará la evaluación sobre los documentos que se aporten y se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información allí consignada y soportada bajo la gravedad de juramento.

4.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta: La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el anexo No. 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

4.1.2 Copia Documento de Identificación: El proponente deberá anexar copia del documento de identificación si es persona natural y copia del documento de identificación del representante legal, en caso de ser persona jurídica.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando este conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

4.1.3 Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil:
El oferente deberá anexar copia del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, que permita garantizar la eficiente, pronta y **oportuna prestación del suministro,** de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal.
- Personas jurídicas colombianas:
El oferente deberá anexar Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá tener en cuenta lo siguiente: 1) haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, en el que conste que la persona jurídica está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, 2) que el término de la duración de la persona jurídica sea igual a la del contrato y tres años más, 3) contar con un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación.

Por regla general, se establece que el certificado de existencia y representación, debe encontrarse debidamente renovado y en firme antes de la fecha de cierre del proceso. No obstante, en caso de que a la fecha del cierre del proceso el mencionado documento no haya adquirido firmeza, pero se encuentren próximos a estarlo, se establece que éstos deberán estar en firme a la fecha de adjudicación.
En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a su estatuto, no tenga facultad para representarla por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato, deberá presentar copias del

Acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o documento equivalente, en el cual lo autorizan para comprometer a la persona jurídica por el valor y demás aspectos de la propuesta.

Personas naturales colombianas con establecimiento de comercio:
El oferente inscrito en el registro mercantil, deberá aportar copia del mismo, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, y en el que conste que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia.

Por regla general se establece que la matrícula mercantil y sus establecimientos de comercio deberán encontrarse debidamente renovados y en firme antes de la fecha de cierre del proceso.

Así mismo, las personas naturales que tengan como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, no estarán obligados a presentar el registro mercantil, lo anterior de conformidad con el artículo 23 numeral 5 del Código del Comercio, el cual excluye del carácter de mercantil *"la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales",* no obstante, deberá aportar certificado vigente y actualizado del registro profesional ante la autoridad competente.

Propuestas Conjuntas: El proponente deberá diligenciar el anexo 5 o 6, documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal que se deberá adjuntar con la propuesta y contener la información solicitada a los proponentes en la invitación.

Cuando la Propuesta, sea presentada por un consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del concejo de La Dorada - Caldas-
- El tiempo de duración del consorcio o unión temporal deberá ser hasta por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Concejo de La Dorada – Caldas las aplicará por igual a todos los integrantes.

Para efectos de la presentación de la propuesta y celebración del contrato, bastará con que uno de los integrantes de la persona plural cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Extranjeros: Cuando el proponente sea una persona natural extranjera, sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso. También deberá presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes previsto en la ley colombiana, salvo que allegue su equivalente en el país donde tiene su domicilio principal. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

4.1.4. Certificado de Antecedentes Fiscales: El proponente debe presentar conforme a lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2.000, el certificado enunciado con una fecha de expedición no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA del representante legal y del Proponente, en el caso de ser persona jurídica.

Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma. La anterior certificación deberá haber sido expedida en su último corte. Cuando no se allegue el certificado expedido por la Contraloría, o la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad, ésta verificará directamente dicha información.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando este conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

4.1.5 Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y del proponente en el caso de ser persona jurídica expedido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando este conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

Para la consulta del presente certificado se deberá realizar en la siguiente página consultada en la siguiente página. www.procuraduria.gov.co.

4.1.6 Acreditación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales: El proponente del presente proceso de selección, deberá adicionalmente, tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, “por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos Artículos del Código Sustantivo del Trabajo”.

PERSONA JURÍDICA CON REVISOR FISCAL: El proponente deberá diligenciar **ANEXO 8 “MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.” CERTIFICACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA CON REVISOR FISCAL** y aportar con la propuesta: Certificación expedida por el Revisor Fiscal (quien deberá anexar su fotocopia de la Cedula, fotocopia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores actualizado y vigente.

PERSONA JURÍDICA SIN REVISOR FISCAL: El proponente deberá diligenciar **ANEXO 8 “MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.” CERTIFICACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA SIN REVISOR FISCAL** suscrito por el representante, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del último mes.

PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO: Cuando el proponente sea persona natural y tenga personal a su cargo deberá diligenciar el **ANEXO 8 “MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.” CERTIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL CON PERSONAL A CARGO**, acreditando que, a la fecha de presentación

de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la seguridad social como independiente y de su personal a cargo del último mes.

PERSONAS NATURALES SIN PERSONAL A CARGO: Cuando el proponente sea persona natural y NO tenga personal a su cargo deberá diligenciar el **ANEXO 8 "MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES." CERTIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL SIN PERSONAL A CARGO,** certificando que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la seguridad social como independiente del último mes.

PERSONAS PLURALES: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o persona jurídica

.

La entidad, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

4.1.7 Régimen tributario al que pertenece el proponente- RUT-: Deberá presentar fotocopia del registro único tributario del oferente no mayor a treinta (30) días calendario en el caso de ser persona jurídica o persona natural. Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural.

4.1.8 Definición situación militar o libreta militar: Si el proponente es persona natural deberá anexar copia de la libreta militar o en su defecto, acreditarla a través de certificación emitida por la Dirección de reclutamiento y control de reservas, para constatar que se encuentra definida la situación militar. Si es persona jurídica deberá cumplir lo mencionado por parte del representante legal. Conforme lo establece el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, la solicitud de la libreta militar aplica para los hombres menores de 50 años de edad.

4.1.9 Certificado de Medidas Correctivas del Código Nacional de Policía: El proponente en caso de ser persona jurídica debe presentar de conformidad con la Ley 1801 de 2016, Certificado de Medidas Correctivas del Código Nacional de Policía del representante legal. Cuando se trate de persona natural, se deberá anexar certificado de la misma. La anterior certificación deberá haber sido expedida con no más de cinco días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

El certificado solicitado en este numeral se podrá consultar en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

4.1.10 Certificado de Antecedentes Judiciales: El proponente en caso de ser persona jurídica debe presentar el certificado de antecedentes judiciales del Consorcio, o Unión Temporal, y de su Representante Legal. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma.

4.1.11 Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: El proponente debe presentar conforme a la Ley 2097 de 2021 la consulta de deudores de alimentos REDAM vigente, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

4.1.12. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales: El proponente debe presentar conforme a la Ley 1918 de 2018, el certificado vigente de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales que permita acreditar la carencia o existencia de delitos de naturaleza sexual.

El comité jurídico evaluador accederá a los mismos a través de la página de la Policía Nacional, guardando reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registro inhabilidades consistentes en sentencia judicial condenatoria por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual contra niños, niñas y adolescentes, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá dar la AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES para que la entidad pueda realizar la verificación.

4.1.13. Certificación de cuenta bancaria: El certificado de titularidad bancaria es un documento que emite el banco a petición del cliente y que confirma que dicha cuenta está registrada a nombre de la persona natural o jurídica intrínseca dentro del proceso de selección.

4.1.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
El proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Para acreditar este requisito deberá diligenciar y suscribir el formato dispuesto por la Entidad.

4.1.15. CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO
El proponente deberá certificar que no se encuentra sancionado por incumplimientos derivados de la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ni registra multas por mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 3 – Certificado de No Sanciones o Incumplimiento**.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar el Anexo 3 debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural proponente o por el representante legal, cuando se trate de persona jurídica.

4.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito el **Anexo 7 – Compromiso Anticorrupción**, mediante el cual manifiesta su compromiso de actuar con transparencia, integridad y buena fe durante el proceso de selección y, en caso de resultar adjudicatario, durante la ejecución contractual, absteniéndose de realizar prácticas de corrupción, soborno, colusión o cualquier conducta que pueda afectar la transparencia, objetividad y libre competencia del proceso.

El documento deberá estar suscrito por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica. En caso de proponentes plurales, deberá presentarse conforme a las condiciones establecidas por la Entidad para este tipo de proponentes.

4.2 DOCUMENTOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA.

4.2.1 Acreditación de Experiencia: Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar tres (3) contratos celebrados con entidad pública o privada, debidamente ejecutado y recibido a entera satisfacción, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente convocatoria. Para certificaciones con entidades privadas deberán soportarse con copia de la factura electrónica con su respectivo código QR Y CUFE para verificar la idoneidad del proponente.

Las certificaciones deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

- CONTRATISTA (Nombre o Razón social;
- Cédula de ciudadanía o NIT.),
- CONTRATANTE (Nombre o Razón social),
- OBJETO DEL CONTRATO,
- NÚMERO DEL CONTRATO (SI LO TIENE)
- VALOR FINAL Y/O TOTAL
- FIRMA DE QUIEN LO CERTIFICA. (Nombre(s) y apellido(s). Cargo que desempeña)
- DIRECCIÓN/TELÉFONO.
- FECHA INICIAL Y FINAL DE CADA CONTRATO.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente, interesado o contratista.

Cuando se trate de personas plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la experiencia exigida en el presente numeral.

El Concejo se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada por el oferente.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida

4.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De otra parte, de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, en los cuales se indica a las entidades la obligación de incluir criterios habilitantes diferenciadores para MIPYMES, la entidad consideró incorporar para el presente proceso de selección, el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, en razón a la naturaleza del contrato se requiere que se acredite la experiencia con realización con el objeto de presente proceso, con lo cual los criterios diferenciales a efectos de evaluar la experiencia como requisito habilitante diferenciador, será de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la Entidad tendrá en cuenta un criterio diferencial para las MIPYMES acreditadas, relacionado con la acreditación de la experiencia exigida.

En tal sentido, dichos proponentes deberán acreditar máximo **tres (3) contratos** celebrados con entidad pública o privada, debidamente ejecutados y recibidos a entera satisfacción, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente convocatoria.

Se advierte a los proponentes u oferentes, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, que lo previsto en este criterio diferencial no regirá si el presente proceso de selección es limitado a MIPYME, conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

El oferente para acreditar su experiencia deberá tener presente lo siguiente:

1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
2. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
3. No se aceptan auto certificaciones.
4. La experiencia acreditada debe tener relación directa con los bienes y/o elementos a adquirir que se señalan en el formulario de especificaciones técnicas de la Invitación Pública.
5. La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia.
6. Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año)
- Firma del funcionario competente.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.
- Indicación sobre el cumplimiento del contratista.

Nota 1: No se aceptan contratos con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
Nota 2: El Concejo se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.
Nota 3: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.
Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
Nota 5: No se aceptarán auto certificaciones
Nota 6: Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

4.3. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO Y ECONÓMICO.

4.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista se obliga a entregar los bienes objeto de este proceso, cumpliendo con las siguientes especificaciones técnicas y económicas:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO

El proponente acreditará que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento, y para tal efecto diligenciará correctamente el documento denominado ESPECIFICACIONES TECNICAS, documento que hace parte integral del presente proceso y el cual será verificado.

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
1	3	Unidades	Tonner impresora	Tonner para impresora Ricoh referencia AFICIO SP 5210SF Original	1.025.322

2	130	Resmas	Resmas de papel bond	Papel bond tamaño oficio de 75G/M2 por resma de 500 hojas con medidas de: 27.9 x 21.6 marca impresa en cada resma.	19.000

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
3	15	Paquetes de 100 unidades	Carpeta 4 aletas	Carpeta cuatro aletas, horizontal, tamaño oficio. Dimensión total desplegada 69,5 cm de ancho x 69,5 cm de largo. Base central donde reposan los folios 22 cm de ancho por 35 cm de largo. Cada una de las 4 aletas, debe tener 4 pliegues de expansión, separados por 1 cm entre sí, con fuelle flexible que permita un fuelle graduable de 1 cm hasta un máximo de 4 cm de espesor. Cartulina liso de color blanco con gramaje de 335 gramos.	145.000
4	420	Unidades	Caja para archivo	Caja para archivo, paredes de cartón reforzado, con capacidad para archivar fólderes o carpetas tamaño oficio, con recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad; con apertura de arriba hacia abajo o lateral, ranura que facilite su apertura; con capacidad de 8 carpetas con contenido de 100 hojas cada uno. Su armado no debe requerir pegantes o grapas con medidas de 40.5 x 20.8 x 26.0 cm.	7.500
5	100	Unidades	Sobre para conservación de documentos hermético	Sobre para conservación de documentos. Diseño: hermético. Material: polipropileno. Tamaño: 27 cm x 36 cm. Color: azul, amarillo, verde, naranja y rojo.	2.500
6	3	Docena	Lápiz de grafito	Lápiz de grafito. Grado de dureza: HB. Composición de mina: grafito natural y arcilla refinada, libre de aditivos grasos o ceras insolubles. Material del cuerpo: madera blanda de grano recto, bien afilable y lisa. Forma del barril: Hexagonal o redondo. Borrador incorporado: Goma de nata o elastómero suave, libre de PVC, sujeta firmemente con casquillo metálico sin filos.	8.500
7	15	Cajas de 12 unidades	Bolígrafo no retráctil	Bolígrafo no retractil, tinta negra, punta mediana y billa de tungsteno de 1.0 mm y cuerpo transparente. Comportamiento de escritura suave y sin manchas. Marca impresa en cada lapicero. El empaque de las 12 unidades deberá ser en caja de cartón con su marca y especificaciones impresas en esta.	7.500
8	2	Docena	Borrador blanco	Borrador. Color blanco, libre de **policloruro de vinilo (PVC), ftalatos (plastificantes nocivos) y látex**. Borrado: suave y limpio. Material base: Mezcla balanceada de plástico termoplástico libre de PVC o caucho sintético refinado. Plastificantes: Aceites vegetales modificados (sin uso de ftalatos ni derivados de petróleo pesado). **Alérgenos: 100% Libre de látex** (seguro para personas con hipersensibilidad o alergias). No tóxico. Forma: prismática, rectangular con bordes ergonómicos. Medida estándar: 62 mm x 23	7.800

				mm x 13 mm (puede variar presentación, según el fabricante) no se acepta tamaño inferior. Desgrane: fino y aglutinante	

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
9	1	Docena	Sacapunta	Sacapunta con depósito de residuo hermético, tajalápiz con contenedor. Material: plástico alta resistencia y traslúcido. Componente de corte: cuchilla de acero inoxidable templado o metal de alta durabilidad con ángulo para cortar grafito de arcilla HB. Depósito: con tapa superior o sistema de ajuste seguro para evitar fugas. Capacidad de afilado: de uno o dos orificios.	13.500
10	20	Cajas de 100 unidades 2 cajas talla M, y 3 cajas talla L.	Guantes de nitrilo	Guantes de nitrilo sin polvo ni talco. Material: 100% caucho sintético de nitrilo, libre de proteínas de látex. Uso: ambidiestro. Acabado interno: Libre de polvo/talco. Calibre/espesor: Entre 3 y 4 milésimas de pulgada (aprox. 0.07 mm a 0.10 mm) para garantizar alta sensibilidad táctil. Superficie: Microtexturizada en la punta de los dedos para un agarre seguro del papel sin ejercer presión excesiva. Color: claro.	32.000
11	15	Cajas de 50 unidades	Respirador desechable	Respirador desechable alta eficiencia convencional para gestión documental. Género/talla: unidiseño/estándar ajustable. Composición y especificaciones de materiales: sistema de multicapas: **Capa Externa:** Tela no tejida de polipropileno (Spunbond). **Filtro Intermedio:** Microfibras de polipropileno cargadas electrostáticamente. **Capa Interna:** Tela no tejida de contacto facial suave. **Sujeción:** Bandas elásticas dobles fabricadas en elastómero trenzado (libres de látex)	75.000
12	10	Paquetes de 100 unidades	Gorros desechables	Gorros desechables tipo oruga, tela no tejida de 17 gramos de Polipropileno SPP. Que no desprenda partículas. Cobertura total. Ajuste elástico.	15.000
13	33	Unidades	Bata de tela reutilizable. 17 talla M, 16 talla L.	Batas de tela reutilizable: Cuello: cuello tipo neru Tipo cierre: cremallera frontal o botones a presión. Bolsillos: 2 en la parte inferior, sin pliegues. Género/corte: unisex o con moldería ajustada a la anatomía. Composición textil: Mezcla balanceada de Poliéster (65% a 74%) y Algodón (26% a 35%). Propiedades especiales: Acabado repelente al fluido (antifluido) permanente o de alta durabilidad frente a lavados. De baja generación de pelusa. Gramaje de la tela: Entre 180 g/m² y 250 g/m². Color: gris claro. Largo total: cubrir hasta altura rodilla. Ancho del dorso: holgado para libre movimiento. Mangas: larga con puño	55.000

				ajustado (elástico), cobertura total brazo, evitar que retraigan al estirarse. Costuras: hilos de alta resistencia. Propiedades antiestática: material que no genere estática. TOMAR MEDIDAS AL PERSONAL PARA SU ELABORACIÓN	

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
14	3	Rollos	Cinta transparente	Cinta transparente ancho 4.8 cm 200 mts. Marca impresa en empaque y producto.	14500
15	10	Cajas	Caja grapas estándar	Caja grapas estándar 26/6 GVN de 5000 grapas. Empacado en caja de cartón con su marca visible y detalle del producto.	4.300
16	10	Unidad	Silicona líquida	Silicona líquida de 250 gr. Con boquilla. Empaque que lleve impresa marca, modo de uso y advertencias del producto.	6.500
17	15	Paquetes de 20 unidades	Separadores plásticos de 5 unidades	Separadores plásticos para archivo Material: Polipropileno (PP) o PVC flexible de alta resistencia. Impermeable, inmune a la humedad y resistente al desgarro. Acabado: Superficie lisa, ligeramente opaca o transparente, con bordes redondeados para evitar cortes al manipular los folios. Color: en sets de colores surtidos (azul, rojo, verde, amarillo, naranja) Tamaño: Oficio (Legal): 216 × 330 mm (aproximadamente 35 cm × 25 cm incluyendo la pestaña. Grosor estándar: Entre 150 y 200 micrones (µm), proporcionando la rigidez necesaria sin aumentar excesivamente el volumen del lomo del archivador Pestañas (Índices / Lengüetas): Sobresalen del margen del documento para una rápida visualización. Pueden ser lisas para rotulación directa, incluir inserciones transparentes para etiquetas, o venir preimpresas (numéricas, alfabéticas de la A-Z o mensuales) Configuración de posiciones. Perforación: Universal: banda reforzada lateral con múltiples orificios aptos para carpetas y archivadores de **2, 3 o 4 anillos**	18.000
18	10	Unidades	Regla en poliestireno	Regla de 30 cm en poliestireno, de línea profesional, peso 26.1 g – 26,7 g; espesor: borde: 1.40 mm – 1,60 mm; milimetrado 30 cm; bordes lisos, números bien definidos, milimetrado bien definido completo y sin torceduras, durabilidad del milimetrado no se debe borrar, con su respectivo código de barras completo y legible, Marca visible. Trazo recto sin desviación, sin residuos de otro material.	3.800
19	10	Cajas de 10 unidades	Ganchos clips para oficina	Ganchos clips para oficina de plástico pequeños caja de 100 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	5.500

20	2	Cajas de 12 unidades	Resaltador	Resaltador fluorescente amarillo de caja de 12 unidades. Que permita realizar 3 diferentes grosores de trazo. Capuchón con clip que identifique el color del resaltador.	25.467

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
21	6	Docena	Marcadores permanentes	Marcador permanente punta fina color rojo. En cuerpo de polipropileno con la marca impresa en este. Uso en superficies como metal, vidrio, plástico, madera, papel, cartón. Empaque en cajas de cartón con su marca impresa en este y detallando el producto que contiene.	18.000
22	10	Cajas de 50 unidades	Ganchos clips	Ganchos clips para oficina jumbo caja 50 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	3.500
23	10	Cajas de 12 unidades	Clips mariposa	Clips mariposa gigante metálico caja de 12 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	5.000
24	20	Pares	Pilas	Pilas Alkalina AA.	5.800
25	20	Pares	Pilas	Pilas Alkalina AAA.	5.800
26	20	Unidades	AZ tamaño oficio	AZ tamaño oficio. Lomo ancho con pisador, biseles en el borde inferior, cartón forrado con papel de 90 gramos. Impreso y plastificado en polipropileno, stiker adhesivo en el lomo para identificación. Marca impresa en el producto.	9.500
27	3	Unidades	Almoadilla reetintable	Almohadilla de fieltro reentintable, blanca para cualquier color. Empacada en caja de cartón con su marca impresa tanto en la caja como en el producto. Con sus especificaciones.	8.000
28	5	Tarros	Tinta acuosa	Tinta acuosa libre de aceites, en frasco dispensador flexible de 30 cc, color negra. Empacado en caja de cartón con su marca impresa en esta y detalles del producto.	3.500
29	5	Unidades	Lápiz corrector líquido	Lápiz corrector líquido, secado rápido, cuerpo súper blando, ergonómico, trazo fino, punta metálica y contenido 7 ml, fluido blanco y opaco que al secarse, permita escribir sobre el mismo. Composición: recinas termoplásticas, pigmentos solventes, adictivos y metal ingredientes: óxido de titanio, nafta de petróleo, alcoholes minerales, resina, dispersante, y fragancias. Tapa de pasta transparenteEl cuerpo del corrector, deberá traer la marca impresa, cantidad de contenido líquido.	4.800

CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los implementos, equipos y demás bienes ofertados, deben ser totalmente nuevo y cumplir con las especificaciones descritas en el numeral anterior.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SELECCIONADO

Obligaciones específicas

- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del contrato, en forma oportuna y de conformidad con las calidades pactadas.
- Entregar en las instalaciones del Concejo Municipal de La Dorada – Caldas (Carrera 2ª calle 15 esquina, barrio Centro) los elementos conforme a las características técnicas requeridas, en excelentes condiciones de calidad.
- Realizar entregas parciales de acuerdo con la solicitud de productos que realice el supervisor y/o contratante, de considerarse necesario.
- En caso de que los elementos no cuenten con la calidad exigida, cambiarlos dentro de los un (1) día hábil siguientes a su devolución.
- Garantizar que los productos entregados sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones técnicas, lo cual quedará consignado en el acta de recibo correspondiente.
- Recibir los pedidos bajo estricto conteo, según la solicitud u orden de compra elaborada por la Entidad.
- Efectuar el cambio del producto rechazado por mala calidad dentro de los un (1) día hábil siguientes al rechazo.
- Efectuar las modificaciones y ajustes razonables que requiera el Concejo para garantizar el cumplimiento de los fines del contrato.
- Aportar el original de la factura para el trámite del pago, cumpliendo los requisitos legales y detallando cantidades, valor unitario y valor total.
- Informar de manera inmediata al supervisor sobre novedades que puedan ocasionar la paralización de la ejecución del contrato.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme a la Ley 789 de 2002, y aportar la certificación correspondiente expedida por el revisor fiscal o el representante legal.
- Prestar el servicio de manera independiente, sin subordinación laboral, utilizando sus propios recursos.
- Colaborar con el Concejo en lo necesario para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones generales

- Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones indicadas por el Concejo.
- Programar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
- Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la presente invitación y a la propuesta presentada.
- Mantener vigentes las garantías que amparan el contrato, cuando sean exigidas.
- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista subordinación ni vínculo laboral con el Concejo.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, y dar cumplimiento a la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
- Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más.
- Acatar las instrucciones impartidas por el contratante o supervisor, durante la ejecución del contrato.
- Informar oportunamente al Concejo sobre cualquier eventualidad que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la ejecución del contrato.
- Elaborar y presentar, conjuntamente con el supervisor, las actas parciales y el acta final del contrato.

- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal utilizado y a terceros en la ejecución del contrato.
- Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CONDICIONES DE ENTREGA
Las entregas se realizarán según los pedidos parciales, de presentarse, que efectúe el supervisor del contrato y por directriz del contratante, atendiendo el normal funcionamiento administrativo del Concejo Municipal.

El contratista contará con un plazo de **veinticuatro (24) horas calendario** contadas desde la solicitud del supervisor para hacer la entrega de lo que se requiera. En caso de reunión, sesión plenaria o evento con fecha previamente conocida, y que sea requerido, podrá solicitarse con la antelación que determine el contratante y/o supervisor.

El contratista deberá contar con una línea de contacto (telefónica o de mensajería) disponible en horario hábil para la recepción de solicitudes por parte del supervisor. Las entregas deberán ser realizadas por el contratista o por personal debidamente afiliado por este al sistema de seguridad social.

4.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA
Se debe presentar **diligenciado y firmado** la propuesta económica conforme el **ANEXO 2** adjunto en formato de la presente convocatoria.

La no presentación de la oferta económica, dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA.** De igual forma si esta no está suscrita debidamente por el proponente (en caso de ser persona natural) o por el representante legal del proponente (persona jurídica) o por el representante común (Proponente plural). Cuando la propuesta económica no cumpla con los requisitos señalados en el formato respectivo.

En el evento de que el Concejo Municipal observe que el precio de la oferta es artificialmente bajo, procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía que para tal efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente.

Si solo se presenta una oferta, se procederá a adjudicar el contrato, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que la oferta que contenga el menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes mínimos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta que haya un adjudicatario (numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015). De no lograse la habilitación de ninguna propuesta, se declarará desierto el proceso, de conformidad a las causales establecidas en la presente invitación.

Con la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II www.contratos.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

NOTA: El valor de la oferta económica será por el valor TOTAL del presupuesto oficial y que, para su escogencia del menor precio, se tendrá en cuenta los precios unitarios.

NOTA 2: Los valores consignados en la propuesta económica deben incluir todos los costos, impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no laborales, gastos administrativos, operacionales y en general todos los gastos y costos necesarios para la ejecución del contrato, así como la

utilidad del contratista. Y no pueden sobrepasar los valores techo por ítem establecidos en el análisis del sector.

NOTA 3: Los valores que se ofrezcan deberán permanecer vigentes durante todo el plazo del contrato.

CAPÍTULO 5
GARANTÍAS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo es un "Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto, establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la Entidad anexa la matriz de riesgos del presente proceso contractual, que permite evidenciar la clasificación, origen, etapa y tipología de los riesgos; además de la probabilidad de ocurrencia e impacto generado por la eventual materialización de los mismos al interior del proceso de selección y contratación de compañía de seguros.
El contratista deberá garantizar la suscripción de las siguientes pólizas con sus respectivos amparos:
(SELECCIONADAS EN RESALTOS NEGROS)

Garantía	Aplica	Porcentaje	Plazo
Cumplimiento	**SI**	**10% del valor de la oferta seleccionada**	**Por el término del contrato y cuatro (4) meses más, hasta la liquidación**
Calidad de bienes	**SI**	**10% del valor de la oferta seleccionada**	**Por el término del contrato y cuatro (4) meses más, hasta la liquidación**
Buen manejo del anticipo	NO	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	NO	N/A	N/A
Responsabilidad civil extracontractual	NO	N/A	N/A

CAPÍTULO 6: EVALUACIÓN.

6.1 COMITÉ EVALUADOR.
Conformarán el Comité de Evaluación:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se designa como integrantes del comité de verificación y evaluación a: [nombre y cargo del(los) funcionario(s) designados por la Presidencia del Concejo], quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos de las propuestas.

6.2 CRITERIOS DE DESEMPATE.
En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, el Concejo de La Dorada procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

En relación el con numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, la entidad establece que el método aleatorio a utilizar es; Si se mantiene el empate, desempate se realizará a través del sorteo mediante balotas, el cual se regirá por las reglas que la entidad defina en la audiencia que se programe para tal efecto.

En los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
1- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso que aplique.	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.
	Persona Jurídica: Servicios: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.	
	Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constante participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso que aplique	
	(Ley 816 de 2003, Artículo 1° Parágrafo, el cual fue modificado por el artículo 1° del Decreto 680 de 2021, que establece: "*Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En*	

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
	aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.	
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 intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente**.**	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993)	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por madre 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 intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
	Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: Medida de protección expedida por la autoridad competente en decisión motivada – Comisaría de familia, juez, autoridad indígena, junto con copia de documento de identidad de la víctima - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008)	
	Persona Jurídica: Participación se puede acreditar con certificado de representante legal o revisor fiscal en los casos en que se esté obligado a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente se deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen, aportando copia del documento de identidad de cada una de ellas.	
	Proponente plural: en caso de persona natural, acreditar que más del 50 por ciento son mujeres sobre las cuales recae alguna de las condiciones señaladas; si se trata de persona jurídica, deberá acreditarse que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga una de las condiciones ya mencionadas.	
	Nota: Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.	
	(Concepto C-026-2021 Colombia Compra Eficiente)	

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
	Nota: El oferente deberá aportar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, dado a que los documentos incorporan datos sensibles	
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 (25%) 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 del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. (Ley 361 de 1997, Artículo 24) (Aplicativo SUIT) Proponente Plural: Aportar acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros; junto con la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre en la que se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. **Nota1:** Para la acreditación del criterio de desempate número 3, el proponente singular o los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona vigente al momento del cierre, en el que conste 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. **Nota 2:** En este caso el oferente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá 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 (25%) 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
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.	El proponente singular y los integrantes del proponente plural deberán aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, así como copia de los correspondientes contratos de trabajo o prestación de servicios y copia de las cédulas de ciudadanía.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación)
	La certificación anterior debe acreditar también que las personas mayores hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.	
	Nota: La expresión “personas mayores” de debe entender que la norma se refiere al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más”.	
	Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.	
	La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total 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, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).	
	Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la formula anterior, afectándola por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.	

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
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, ROM o gitanas.	El proponente singular o plural deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas, y la certificación por trabajador que expida el Ministerio del Interior, autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitanas. (Artículos 13 y 14 del Decreto 2893 de 2011,) Adicionalmente, para proponentes plurales, este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. **Nota:** Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitanas; el oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá 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, ROM o gitanas; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación).
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 jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente**.**	El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz Certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. (Decreto 4138 de 2011) respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, además de copia de documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Personas Jurídicas: Certificación de representante legal o revisor fiscal en que se determine que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, además de alguno de los certificados anteriores, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá 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 jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
	Proponente Plural: acta de constitución en que se pueda corroborar la participación de sus miembros, y éstos acrediten la condición mediante alguno de los documentos señalados.	
	Nota: Las expresiones "participe o participen", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo. En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal que reúnan la condición de este criterio, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.	
	Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
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	Proponente Plural: Certificación de proponente, acompañado de acta de constitución en que se evidencie la participación, y documento idóneo individual que acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. Persona Jurídica integrante: Certificado expedido por representante legal o revisor fiscal, junto con documento idóneo individual en que se acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. En todo caso, se tendrá en cuenta la forma de acreditación expuesta en los criterios anteriores relacionados.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta 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

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
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.		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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
8- Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales**.**	Mipyme: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 Cooperativa y Asociación Mutual: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63 de la Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Plural: Cada uno de los integrantes deberá acreditar una de las condiciones señaladas en el inciso anterior.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
9- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales**.**	Acta de constitución del proponente plural en que se evidencie la participación y se acrediten bajo los siguientes criterios: Micro y/o pequeñas empresas: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 Cooperativas o asociaciones mutuales: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63 de la Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
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 oasociación 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	Pagos a proveedores: Certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos que esté obligado a tenerlo, del proponente, junto con estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior en que se pueda evidenciar dicha información, junto con certificado de que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o asociaciones mutuales. Proponente plural: Certificación del proponente junto con acta de constitución y certificaciones enunciadas en ítems anteriores mediante las cuales se acredita la condición de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.		
11- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento **MIPYMES.**	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia (artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019) Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
12- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	De acuerdo a **Nota 6**.	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se regirá por la siguiente regla: De acuerdo a nota 6.
Nota 1: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.		
Nota 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.		
Nota 3: La condición de Mi pyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mi pyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.		
Nota 4: Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.		
Nota 5: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.		
Nota 6: El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente:		
(a) La entidad estatal 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, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, la entidad estatal 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 estatal debe dividir esta parte entera		

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
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 Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.		
Nota 7: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.		

CAPITULO 7 - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA DEBERÁ SUMINISTRAR:

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
1	3	Unidades	Tonner impresora	Tonner para impresora Ricoh referencia AFICIO SP 5210SF Original	1.025.322
2	130	Resmas	Resmas de papel bond	Papel bond tamaño oficio de 75G/M2 por resma de 500 hojas con medidas de: 27.9 x 21.6 marca impresa en cada resma.	19.000
3	15	Paquetes de 100 unidades	Carpeta 4 aletas	Carpeta cuatro aletas, horizontal, tamaño oficio. Dimensión total desplegada 69,5 cm de ancho x 69,5 cm de largo. Base central donde reposan los folios 22 cm de ancho por 35 cm de largo. Cada una de las 4 aletas, debe tener 4 pliegues de expansión, separados por 1 cm entre sí, con fuelle flexible que permita un fuelle graduable de 1 cm hasta un máximo de 4 cm de espesor. Cartulina liso de color blanco con gramaje de 335 gramos.	145.000
4	420	Unidades	Caja para archivo	Caja para archivo, paredes de cartón reforzado, con capacidad para archivar fólderes o carpetas tamaño oficio, con recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad; con apertura de arriba hacia abajo o lateral, ranura que facilite su apertura; con capacidad de 8 carpetas con contenido de 100 hojas cada uno. Su armado no debe requerir pegantes o grapas con medidas de 40.5 x 20.8 x 26.0 cm.	7.500
5	100	Unidades	Sobre para conservación de documentos hermético	Sobre para conservación de documentos. Diseño: hermético. Material: polipropileno. Tamaño: 27 cm x 36 cm. Color: azul, amarillo, verde, naranja y rojo.	2.500
6	3	Docena	Lápiz de grafito	Lápiz de grafito. Grado de dureza: HB. Composición de mina: grafito natural y arcilla refinada, libre de aditivos grasos o ceras insolubles. Material del cuerpo: madera blanda de grano recto, bien afilable y lisa. Forma del barril: Hexagonal o redondo. Borrador	8.500

				incorporado: Goma de nata o elastómero suave, libre de PVC, sujeta firmemente con casquillo metálico sin filos.	
7	15	Cajas de 12 unidades	Bolígrafo no retráctil	Bolígrafo no retractil, tinta negra, punta mediana y billa de tungsteno de 1.0 mm y cuerpo transparente. Comportamiento de escritura suave y sin manchas. Marca impresa en cada lapicero. El empaque de las 12 unidades deberá ser en caja de cartón con su marca y especificaciones impresas en esta.	7.500

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
8	2	Docena	Borrador blanco	Borrador. Color blanco, libre de **policloruro de vinilo (PVC), ftalatos (plastificantes nocivos) y látex**. Borrado: suave y limpio. Material base: Mezcla balanceada de plástico termoplástico libre de PVC o caucho sintético refinado. Plastificantes: Aceites vegetales modificados (sin uso de ftalatos ni derivados de petróleo pesado). **Alérgenos: 100% Libre de látex** (seguro para personas con hipersensibilidad o alergias). No tóxico. Forma: prismática, rectangular con bordes ergonómicos. Medida estándar: 62 mm x 23 mm x 13 mm (puede variar presentación, según el fabricante) no se acepta tamaño inferior. Desgrane: fino y aglutinante	7.800
9	1	Docena	Sacapunta	Sacapunta con depósito de residuo hermético, tajalápiz con contenedor. Material: plástico alta resistencia y traslúcido. Componente de corte: cuchilla de acero inoxidable templado o metal de alta durabilidad con ángulo para cortar grafito de arcilla HB. Depósito: con tapa superior o sistema de ajuste seguro para evitar fugas. Capacidad de afilado: de uno o dos orificios.	13.500
10	20	Cajas de 100 unidades 2 cajas talla M, y 3 cajas talla L.	Guantes de nitrilo	Guantes de nitrilo sin polvo ni talco. Material: 100% caucho sintético de nitrilo, libre de proteínas de látex. Uso: ambidiestro. Acabado interno: Libre de polvo/talco. Calibre/espesor: Entre 3 y 4 milésimas de pulgada (aprox. 0.07 mm a 0.10 mm) para garantizar alta sensibilidad táctil. Superficie: Microtexturizada en la punta de los dedos para un agarre seguro del papel sin ejercer presión excesiva. Color: claro.	32.000

11	15	Cajas de 50 unidades	Respirador desechable	Respirador desechable alta eficiencia convencional para gestión documental. Género/talla: unidiseño/estándar ajustable. Composición y especificaciones de materiales: sistema de multicapas: **Capa Externa:** Tela no tejida de polipropileno (Spunbond). **Filtro Intermedio:** Microfibras de polipropileno cargadas electrostáticamente. **Capa Interna:** Tela no tejida de contacto facial suave. **Sujeción:** Bandas elásticas dobles fabricadas en elastómero trenzado (libres de látex)	75.000
12	10	Paquetes de 100 unidades	Gorros desechables	Gorros desechables tipo oruga, tela no tejida de 17 gramos de Polipropileno SPP. Que no desprenda partículas. Cobertura total. Ajuste elástico.	15.000

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
13	33	Unidades	Bata de tela reutilizable. 17 talla M, 16 talla L.	Batas de tela reutilizable: Cuello: cuello tipo neru Tipo cierre: cremallera frontal o botones a presión. Bolsillos: 2 en la parte inferior, sin pliegues. Género/corte: unisex o con moldería ajustada a la anatomía. Composición textil: Mezcla balanceada de Poliéster (65% a 74%) y Algodón (26% a 35%). Propiedades especiales: Acabado repelente al fluido (antifluido) permanente o de alta durabilidad frente a lavados. De baja generación de pelusa. Gramaje de la tela: Entre 180 g/m² y 250 g/m². Color: gris claro. Largo total: cubrir hasta altura rodilla. Ancho del dorso: holgado para libre movimiento. Mangas: larga con puño ajustado (elástico), cobertura total brazo, evitar que retraigan al estirarse. Costuras: hilos de alta resistencia. Propiedades antiestática: material que no genere estática. TOMAR MEDIDAS AL PERSONAL PARA SU ELABORACIÓN	55.000
14	3	Rollos	Cinta transparente	Cinta transparente ancho 4.8 cm 200 mts. Marca impresa en empaque y producto.	14500
15	10	Cajas	Caja grapas estándar	Caja grapas estándar 26/6 GVN de 5000 grapas. Empacado en caja de cartón con su marca visible y detalle del producto.	4.300
16	10	Unidad	Silicona líquida	Silicona líquida de 250 gr. Con boquilla. Empaque que lleve impresa marca, modo de uso y advertencias del producto.	6.500

17	15	Paquetes de 20 unidades	Separadores plásticos de 5 unidades	Separadores plásticos para archivo Material: Polipropileno (PP) o PVC flexible de alta resistencia. Impermeable, inmune a la humedad y resistente al desgarro. Acabado: Superficie lisa, ligeramente opaca o transparente, con bordes redondeados para evitar cortes al manipular los folios. Color: en sets de colores surtidos (azul, rojo, verde, amarillo, naranja) Tamaño: Oficio (Legal): 216 × 330 mm (aproximadamente 35 cm × 25 cm incluyendo la pestaña. Grosor estándar: Entre 150 y 200 micrones (µm), proporcionando la rigidez necesaria sin aumentar excesivamente el volumen del lomo del archivador Pestañas (Índices / Lengüetas): Sobresalen del margen del documento para una rápida visualización. Pueden ser lisas para rotulación directa, incluir inserciones transparentes para etiquetas, o venir preimpresas (numéricas, alfabéticas de la A-Z o mensuales) Configuración de posiciones. Perforación: Universal: banda reforzada lateral con múltiples orificios aptos para carpetas y archivadores de **2, 3 o 4 anillos**	18.000

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
18	10	Unidades	Regla en poliestireno	Regla de 30 cm en poliestireno, de línea profesional, peso 26.1 g – 26,7 g; espesor: borde: 1.40 mm – 1,60 mm; milimetrado 30 cm; bordes lisos, números bien definidos, milimetrado bien definido completo y sin torceduras, durabilidad del milimetrado no se debe borrar, con su respectivo código de barras completo y legible, Marca visible. Trazo recto sin desviación, sin residuos de otro material.	3.800
19	10	Cajas de 10 unidades	Ganchos clips para oficina	Ganchos clips para oficina de plástico pequeños caja de 100 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	5.500
20	2	Cajas de 12 unidades	Resaltador	Resaltador fluorescente amarillo de caja de 12 unidades. Que permita realizar 3 diferentes grosores de trazo. Capuchón con clip que identifique el color del resaltador.	25.467
21	6	Docena	Marcadores permanentes	Marcador permanente punta fina color rojo. En cuerpo de polipropileno con la marca impresa en este. Uso en superficies como metal, vidrio, plástico, madera, papel, cartón. Empaque en cajas de cartón con su marca impresa en este y detallando el producto que contiene.	18.000
22	10	Cajas de 50 unidades	Ganchos clips	Ganchos clips para oficina jumbo caja 50 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	3.500

23	10	Cajas de 12 unidades	Clips mariposa	Clips mariposa gigante metálico caja de 12 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	5.000
24	20	Pares	Pilas	Pilas Alkalina AA.	5.800
25	20	Pares	Pilas	Pilas Alkalina AAA.	5.800
26	20	Unidades	AZ tamaño oficio	AZ tamaño oficio. Lomo ancho con pisador, biseles en el borde inferior, cartón forrado con papel de 90 gramos. Impreso y plastificado en polipropileno, stiker adhesivo en el lomo para identificación. Marca impresa en el producto.	9.500
27	3	Unidades	Almoadilla reetintable	Almohadilla de fieltro reentintable, blanca para cualquier color. Empacada en caja de cartón con su marca impresa tanto en la caja como en el producto. Con sus especificaciones.	8.000
28	5	Tarros	Tinta acuosa	Tinta acuosa libre de aceites, en frasco dispensador flexible de 30 cc, color negra. Empacado en caja de cartón con su marca impresa en esta y detalles del producto.	3.500

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
29	5	Unidades	Lápiz corrector líquido	Lápiz corrector líquido, secado rápido, cuerpo súper blando, ergonómico, trazo fino, punta metálica y contenido 7 ml, fluido blanco y opaco que al secarse, permita escribir sobre el mismo. Composición: recinas termoplásticas, pigmentos solventes, adictivos y metal ingredientes: óxido de titanio, nafta de petróleo, alcoholes minerales, resina, dispersante, y fragancias. Tapa de pasta transparenteEl cuerpo del corrector, deberá traer la marca impresa, cantidad de contenido líquido.	4.800

ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los implementos, equipos y demás bienes ofertados, deben ser totalmente nuevo y cumplir con las especificaciones descritas en el numeral anterior.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SELECCIONADO

Obligaciones específicas

- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del contrato, en forma oportuna y de conformidad con las calidades pactadas.
- Entregar en las instalaciones del Concejo Municipal de La Dorada – Caldas (Carrera 2ª calle 15 esquina, barrio Centro) los elementos conforme a las características técnicas requeridas, en excelentes condiciones de calidad.
- Realizar entregas parciales de acuerdo con la solicitud de productos que realice el supervisor y/o contratante, de considerarse necesario.
- En caso de que los elementos no cuenten con la calidad exigida, cambiarlos dentro de los un (1) día hábil siguientes a su devolución.

- Garantizar que los productos entregados sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones técnicas, lo cual quedará consignado en el acta de recibo correspondiente.
- Recibir los pedidos bajo estricto conteo, según la solicitud u orden de compra elaborada por la Entidad.
- Efectuar el cambio del producto rechazado por mala calidad dentro de los un (1) día hábil siguientes al rechazo.
- Efectuar las modificaciones y ajustes razonables que requiera el Concejo para garantizar el cumplimiento de los fines del contrato.
- Aportar el original de la factura para el trámite del pago, cumpliendo los requisitos legales y detallando cantidades, valor unitario y valor total.
- Informar de manera inmediata al supervisor sobre novedades que puedan ocasionar la paralización de la ejecución del contrato.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme a la Ley 789 de 2002, y aportar la certificación correspondiente expedida por el revisor fiscal o el representante legal.
- Prestar el servicio de manera independiente, sin subordinación laboral, utilizando sus propios recursos.
- Colaborar con el Concejo en lo necesario para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones generales

- Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones indicadas por el Concejo.
- Programar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
- Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la presente invitación y a la propuesta presentada.
- Mantener vigentes las garantías que amparan el contrato, cuando sean exigidas.
- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista subordinación ni vínculo laboral con el Concejo.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, y dar cumplimiento a la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
- Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más.
- Acatar las instrucciones impartidas por el contratante o supervisor, durante la ejecución del contrato.
- Informar oportunamente al Concejo sobre cualquier eventualidad que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la ejecución del contrato.
- Elaborar y presentar, conjuntamente con el supervisor, las actas parciales y el acta final del contrato.
- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal utilizado y a terceros en la ejecución del contrato.
- Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CONDICIONES DE ENTREGA

Las entregas se realizarán según los pedidos parciales, de presentarse, que efectúe el supervisor del contrato y por directriz del contratante, atendiendo el normal funcionamiento administrativo del Concejo Municipal.

El contratista contará con un plazo de **veinticuatro (24) horas calendario** contadas desde la solicitud del supervisor para hacer la entrega de lo que se requiera. En caso de reunión, sesión plenaria o evento con

fecha previamente conocida, y que sea requerido, podrá solicitarse con la antelación que determine el contratante y/o supervisor.

El contratista deberá contar con una línea de contacto (telefónica o de mensajería) disponible en horario hábil para la recepción de solicitudes por parte del supervisor. Las entregas deberán ser realizadas por el contratista o por personal debidamente afiliado por este al sistema de seguridad social.

CAPITULO 8- LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se efectuará de común acuerdo entre el contratista y el Concejo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. Si el contratista no se presenta a la liquidación o no se llega a acuerdo, esta se practicará unilateralmente por el Concejo mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición, todo ello dando aplicación a la Ley 80 de 1993 y al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ANDERSON GIRALDO PATIÑO
Presidente

Proyectó, revisó, aprobó y elaboró: ANDERSON GIRALDO PATIÑO – Presidente
Y CRISTINA LINARES PÉREZ - Auxiliar Administrativo

ANEXO No. 1 — MODELO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA – CALDAS

La ciudad

REFERENCIA: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. MC-006-2026, publicada en www.colombiacompra.gov.co.

El suscrito _____, obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____, con domicilio en _____, debidamente autorizado, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del presente proceso, someto a consideración de la entidad propuesta para ***"Contratación del suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"***, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, y en caso de ser favorecido con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo dentro del término fijado para tal efecto. Manifiesto bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

- 1. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto y las especificaciones de la presente invitación pública.
- 2. Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. (En caso de consorcio o unión temporal, deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
- 3. Que ni el representante legal ni ninguno de los miembros de la junta directiva tienen parientes en la planta interna y/o externa del Concejo en cargos directivos, ejecutivos o de asesoría.
- 4. Que la información contenida en los documentos y anexos de esta propuesta es veraz y garantizo la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.
- 5. Que el régimen tributario al cual pertenezco es _____.
- 6. Que esta propuesta compromete a los firmantes de esta carta.
- 7. 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.
- 8. Que conozco en su totalidad la invitación pública y demás documentos del proceso y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- 9. Que me comprometo a ejecutar el contrato por el término establecido a partir del cumplimiento del último de los requisitos de ejecución.
- 10. Que la presente propuesta consta de _____ (folios).
- 11. Que el valor total de la propuesta es de: _____, incluido el IVA (en números y letras).
- 12. Que no me encuentro (ni los miembros que integran el proponente plural, si fuere el caso) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- 13. Que, en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para la legalización del contrato dentro del plazo máximo que fije la Entidad.
- 14. Que conozco y acepto que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, la información incluida en la propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos será pública.

De igual manera, me obligo para con la Entidad a informar todo cambio de mi residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato, hasta su liquidación final.

_____

Firma

Nombre del representante legal:

Nombre o razón social:

NIT:

Documento de identidad:

Ciudad:

Dirección:

Teléfono:

ANEXO No. 2 — ANEXO TÉCNICO Y DE OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA – CALDAS
OBJETO: ***"Contratación del suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"***

DEBERÁ ESPECIFICAR LA MARCA DEL PRODUCTO QUE OFRECE Y QUE CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
1	3	Unidades	Tonner impresora	Tonner para impresora Ricoh referencia AFICIO SP 5210SF Original	1.025.322
2	130	Resmas	Resmas de papel bond	Papel bond tamaño oficio de 75G/M2 por resma de 500 hojas con medidas de: 27.9 x 21.6 marca impresa en cada resma.	19.000
3	15	Paquetes de 100 unidades	Carpeta 4 aletas	Carpeta cuatro aletas, horizontal, tamaño oficio. Dimensión total desplegada 69,5 cm de ancho x 69,5 cm de largo. Base central donde reposan los folios 22 cm de ancho por 35 cm de largo. Cada una de las 4 aletas, debe tener 4 pliegues de expansión, separados por 1 cm entre sí, con fuelle flexible que permita un fuelle graduable de 1 cm hasta un máximo de 4 cm de espesor. Cartulina liso de color blanco con gramaje de 335 gramos.	145.000
4	420	Unidades	Caja para archivo	Caja para archivo, paredes de cartón reforzado, con capacidad para archivar fólderes o carpetas tamaño oficio, con recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad; con apertura de arriba hacia abajo o lateral, ranura que facilite su apertura; con capacidad de 8 carpetas con contenido de 100 hojas cada uno. Su armado no debe requerir pegantes o grapas con medidas de 40.5 x 20.8 x 26.0 cm.	7.500
5	100	Unidades	Sobre para conservación de documentos hermético	Sobre para conservación de documentos. Diseño: hermético. Material: polipropileno. Tamaño: 27 cm x 36 cm. Color: azul, amarillo, verde, naranja y rojo.	2.500
6	3	Docena	Lápiz de grafito	Lápiz de grafito. Grado de dureza: HB. Composición de mina: grafito natural y arcilla refinada, libre de aditivos grasos o ceras insolubles. Material del cuerpo: madera blanda de grano recto, bien afilable y lisa. Forma del barril: Hexagonal o redondo. Borrador incorporado: Goma de nata o elastómero suave, libre de PVC, sujeta firmemente con casquillo metálico sin filos.	8.500
7	15	Cajas de 12 unidades	Bolígrafo no retráctil	Bolígrafo no retractil, tinta negra, punta mediana y billa de tungsteno de 1.0 mm y cuerpo transparente. Comportamiento de escritura suave y sin manchas. Marca impresa en cada lapicero. El empaque de las 12 unidades deberá ser en caja de cartón con su marca y especificaciones impresas en esta.	7.500

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
8	2	Docena	Borrador blanco	Borrador. Color blanco, libre de **policloruro de vinilo (PVC), ftalatos (plastificantes nocivos) y látex**. Borrado: suave y limpio. Material base: Mezcla balanceada de plástico termoplástico libre de PVC o caucho sintético refinado. Plastificantes: Aceites vegetales modificados (sin uso de ftalatos ni derivados de petróleo pesado). **Alérgenos: 100% Libre de látex** (seguro para personas con hipersensibilidad o alergias). No tóxico. Forma: prismática, rectangular con bordes ergonómicos. Medida estándar: 62 mm x 23 mm x 13 mm (puede variar presentación, según el fabricante) no se acepta tamaño inferior. Desgrane: fino y aglutinante	7.800
9	1	Docena	Sacapunta	Sacapunta con depósito de residuo hermético, tajalápiz con contenedor. Material: plástico alta resistencia y traslúcido. Componente de corte: cuchilla de acero inoxidable templado o metal de alta durabilidad con ángulo para cortar grafito de arcilla HB. Depósito: con tapa superior o sistema de ajuste seguro para evitar fugas. Capacidad de afilado: de uno o dos orificios.	13.500
10	20	Cajas de 100 unidades 2 cajas talla M, y 3 cajas talla L.	Guantes de nitrilo	Guantes de nitrilo sin polvo ni talco. Material: 100% caucho sintético de nitrilo, libre de proteínas de látex. Uso: ambidiestro. Acabado interno: Libre de polvo/talco. Calibre/espesor: Entre 3 y 4 milésimas de pulgada (aprox. 0.07 mm a 0.10 mm) para garantizar alta sensibilidad táctil. Superficie: Microtexturizada en la punta de los dedos para un agarre seguro del papel sin ejercer presión excesiva. Color: claro.	32.000
11	15	Cajas de 50 unidades	Respirador desechable	Respirador desechable alta eficiencia convencional para gestión documental. Género/talla: unidiseño/estándar ajustable. Composición y especificaciones de materiales: sistema de multicapas: **Capa Externa:** Tela no tejida de polipropileno (Spunbond). **Filtro Intermedio:** Microfibras de polipropileno cargadas electrostáticamente. **Capa Interna:** Tela no tejida de contacto facial suave. **Sujeción:** Bandas elásticas dobles fabricadas en elastómero trenzado (libres de látex)	75.000
12	10	Paquetes de 100 unidades	Gorros desechables	Gorros desechables tipo oruga, tela no tejida de 17 gramos de Polipropileno SPP. Que no desprenda partículas. Cobertura total. Ajuste elástico.	15.000

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
13	33	Unidades	Bata de tela reutilizable. 17 talla M, 16 talla L.	Batas de tela reutilizable: Cuello: cuello tipo neru Tipo cierre: cremallera frontal o botones a presión. Bolsillos: 2 en la parte inferior, sin pliegues. Género/corte: unisex o con moldería ajustada a la anatomía. Composición textil: Mezcla balanceada de Poliéster (65% a 74%) y Algodón (26% a 35%). Propiedades especiales: Acabado repelente al fluido (antifluido) permanente o de alta durabilidad frente a lavados. De baja generación de pelusa. Gramaje de la tela: Entre 180 g/m² y 250 g/m². Color: gris claro. Largo total: cubrir hasta altura rodilla. Ancho del dorso: holgado para libre movimiento. Mangas: larga con puño ajustado (elástico), cobertura total brazo, evitar que retraigan al estirarse. Costuras: hilos de alta resistencia. Propiedades antiestática: material que no genere estática. TOMAR MEDIDAS AL PERSONAL PARA SU ELABORACIÓN	55.000
14	3	Rollos	Cinta transparente	Cinta transparente ancho 4.8 cm 200 mts. Marca impresa en empaque y producto.	14500
15	10	Cajas	Caja grapas estándar	Caja grapas estándar 26/6 GVN de 5000 grapas. Empacado en caja de cartón con su marca visible y detalle del producto.	4.300
16	10	Unidad	Silicona líquida	Silicona líquida de 250 gr. Con boquilla. Empaque que lleve impresa marca, modo de uso y advertencias del producto.	6.500
17	15	Paquetes de 20 unidades	Separadores plásticos de 5 unidades	Separadores plásticos para archivo Material: Polipropileno (PP) o PVC flexible de alta resistencia. Impermeable, inmune a la humedad y resistente al desgarro. Acabado: Superficie lisa, ligeramente opaca o transparente, con bordes redondeados para evitar cortes al manipular los folios. Color: en sets de colores surtidos (azul, rojo, verde, amarillo, naranja) Tamaño: Oficio (Legal): 216 × 330 mm (aproximadamente 35 cm × 25 cm incluyendo la pestaña. Grosor estándar: Entre 150 y 200 micrones (µm), proporcionando la rigidez necesaria sin aumentar excesivamente el volumen del lomo del archivador Pestañas (Índices / Lengüetas): Sobresalen del margen del documento para una rápida visualización. Pueden ser lisas para rotulación directa, incluir inserciones transparentes para etiquetas, o venir preimpresas (numéricas, alfabéticas de la A-Z o mensuales) Configuración de posiciones. Perforación: Universal: banda reforzada lateral con múltiples orificios aptos para carpetas y archivadores de **2, 3 o 4 anillos**	18.000

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
18	10	Unidades	Regla en poliestireno	Regla de 30 cm en poliestireno, de línea profesional, peso 26.1 g – 26,7 g; espesor: borde: 1.40 mm – 1,60 mm; milimetrado 30 cm; bordes lisos, números bien definidos, milimetrado bien definido completo y sin torceduras, durabilidad del milimetrado no se debe borrar, con su respectivo código de barras completo y legible, Marca visible. Trazo recto sin desviación, sin residuos de otro material.	3.800
19	10	Cajas de 10 unidades	Ganchos clips para oficina	Ganchos clips para oficina de plástico pequeños caja de 100 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	5.500
20	2	Cajas de 12 unidades	Resaltador	Resaltador fluorescente amarillo de caja de 12 unidades. Que permita realizar 3 diferentes grosores de trazo. Capuchón con clip que identifique el color del resaltador.	25.467
21	6	Docena	Marcadores permanentes	Marcador permanente punta fina color rojo. En cuerpo de polipropileno con la marca impresa en este. Uso en superficies como metal, vidrio, plástico, madera, papel, cartón. Empaque en cajas de cartón con su marca impresa en este y detallando el producto que contiene.	18.000
22	10	Cajas de 50 unidades	Ganchos clips	Ganchos clips para oficina jumbo caja 50 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	3.500
23	10	Cajas de 12 unidades	Clips mariposa	Clips mariposa gigante metálico caja de 12 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	5.000
24	20	Pares	Pilas	Pilas Alkalina AA.	5.800
25	20	Pares	Pilas	Pilas Alkalina AAA.	5.800
26	20	Unidades	AZ tamaño oficio	AZ tamaño oficio. Lomo ancho con pisador, biseles en el borde inferior, cartón forrado con papel de 90 gramos. Impreso y plastificado en polipropileno, stiker adhesivo en el lomo para identificación. Marca impresa en el producto.	9.500
27	3	Unidades	Almoadilla reetintable	Almohadilla de fieltro reentintable, blanca para cualquier color. Empacada en caja de cartón con su marca impresa tanto en la caja como en el producto. Con sus especificaciones.	8.000
28	5	Tarros	Tinta acuosa	Tinta acuosa libre de aceites, en frasco dispensador flexible de 30 cc, color negra. Empacado en caja de cartón con su marca impresa en esta y detalles del producto.	3.500

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
29	5	Unidades	Lápiz corrector líquido	Lápiz corrector líquido, secado rápido, cuerpo súper blando, ergonómico, trazo fino, punta metálica y contenido 7 ml, fluido blanco y opaco que al secarse, permita escribir sobre el mismo. Composición: recinas termoplásticas, pigmentos solventes, adictivos y metal ingredientes: óxido de titanio, nafta de petróleo, alcoholes minerales, resina, dispersante, y fragancias. Tapa de pasta transparenteEl cuerpo del corrector, deberá traer la marca impresa, cantidad de contenido líquido.	4.800

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: _____ PESOS ($_____) M/CTE.

_____

Firma
Nombre del representante legal:
Nombre o razón social:
NIT:
Documento de identidad:
Ciudad:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO No. 3 — CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

La Dorada, _____ de _____ de 2026

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA – CALDAS
La ciudad
Asunto: Certificado de no sanciones o incumplimiento.

CERTIFICO

En mi calidad de proponente, certifico que no me encuentro sancionado ni tengo pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de contratos con entes públicos o privados, y que tampoco he sido sancionado con multas por mora en la ejecución de mis obligaciones contractuales.

Se emite este documento para el proceso de presentación de oferta.

Cordialmente,

Nombre o razón social del proponente:
Dirección:
Teléfono:
Nombre del representante legal:
Firma del representante legal:
Cédula de ciudadanía:

ANEXO No. 4 — CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, de conformidad con los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la misma norma; y declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento.

Dado en La Dorada, a los _____ días del mes de _____ del año 2026.

Nombre o razón social del proponente:
Dirección:
Teléfono:
Nombre del representante legal:
Firma del representante legal:
Cédula de ciudadanía:

ANEXO No. 5 — MODELO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Fecha
Señores: CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA – CALDAS

REFERENCIA: Selección de Mínima Cuantía No. MC-006-2026

Los suscritos, (nombre y/o representante legal), (nombre y/o representante legal) y (nombre y/o representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es ***"Contratación del suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"***, y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- El Consorcio se denominará (nombre completo del Consorcio).
- La duración de este Consorcio será igual a (duración del Consorcio).
- El Consorcio está integrado por los siguientes miembros, con el siguiente porcentaje de participación:

Nombre	% de participación

- La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- El representante del Consorcio es (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y adoptar las determinaciones necesarias respecto de la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.
- La sede del Consorcio es: Dirección _____, Teléfono _____, Ciudad _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

ANEXO No. 6 — MODELO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Fecha
Señores: CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA – CALDAS

REFERENCIA: Selección de Mínima Cuantía No. MC-006-2026

Los suscritos, (nombre y/o representante legal), (nombre y/o representante legal) y (nombre y/o representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es ***"Contratación del suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"***, y por lo tanto expresamos lo siguiente:

Nombre	**Términos y extensión de participación (%) en la ejecución del contrato**

- La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es a prorrata de su participación.
- El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y adoptar las determinaciones necesarias respecto de la ejecución y liquidación del contrato.
- La sede de la Unión Temporal es: Dirección _____, Teléfono _____, Ciudad _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

ANEXO No. 7 — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA – CALDAS
Proceso de Contratación: Mínima Cuantía. Invitación Pública No. MC-006-2026

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto que:

- 1º. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Concejo Municipal de La Dorada para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- 2º. No estamos incursos en ninguna causal de inhabilidad para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.
- 3º. Nos comprometemos a no ofrecer ni dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda a servidores públicos o asesores del Concejo Municipal de La Dorada, directamente o a través de nuestros empleados, contratistas o terceros.
- 4º. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, ni realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- 5º. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente proceso de contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- 6º. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicando su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.
- 7º. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2026.

_____
Firma del representante legal de proponentes o del proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de identidad:

ANEXO No. 8. "MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES."

(CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA CON REVISOR FISCAL)

El suscrito (Nombre del completo del revisor fiscal), identificado con _____, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2026

<Nombre del representante legal>
C.C. No. <>
T.P. No. < (Cuando certifique el Revisor Fiscal) >
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.

(CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA SIN REVISOR FISCAL)

El suscrito (nombre completo del representante legal) (identificado con _____, en mi condición de *Representante Legal* o de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2026.

<Nombre del representante legal>
C.C. No. <>

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.

(CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL SIN PERSONAL A CARGO)

El Suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ expedida en_____, obrando en mi propio nombre y representación declaro bajo la gravedad de juramento que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), por lo que certifico que me encuentro a Paz y Salvo por todo concepto.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2026.

_____
< Nombre del proponente >C.C. No. < >

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL CON PERSONAL CARGO

El Suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ expedida en_____, obrando en mi propio nombre y representación declaro bajo la gravedad de juramento que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), así como el personal a mi cargo que lo requiere, por lo que certifico que me encuentro a Paz y Salvo por todo concepto.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2026.

_____< Nombre del proponente >C.C. No.