SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **PMD-CMI-001-2026** LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DUITAMA INVITA A:

TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES, interesadas en presentar propuestas para suscribir contrato de **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA, INSUMOS, ACCESORIOS Y ELEMENTOS DE CÓMPUTO, DESTINADOS A GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD".**

La personería Municipal de Duitama, se permite invitar a todas las personas interesadas en presentar propuesta para suscribir contrato de ""**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA, INSUMOS, ACCESORIOS Y ELEMENTOS DE CÓMPUTO, DESTINADOS A GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD".**, los interesados podrán consultar los estudios, en la página web www.colombiacompra.gov.co, portal del SECOP 2.

Procede la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que el régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección de contratistas y que comprende las etapas precontractual, contractual y pos contractual, es el contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, así como en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

El Presupuesto Oficial para esta contratación es **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000.oo).** Respaldado con el Certificado de Disponibilidad No 2026000060 de fecha 05 de octubre de 2026, rubro 2.1.2.01.01.003.03.02 MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS (EQUIPOS DE COMPUTO). Por valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000,00) M/CTE 2.1.2.02.01.003.01 ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y TÓNER Por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000,00) M/CTE El valor de la presente disponibilidad es de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000.oo).

CRONOGRAMA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **PMD-CMI-001-2026**

ETAPA	FECHA	MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	**07 de octubre de 2026 hasta las 12:00pm**	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II

PLAZO PARA PRESENTAR OB-SERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	**08 de septiembre de 2026 hasta las 12:00 p.m.**	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS Y DAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVI-TACIÓN	**08 de septiembre de 2026 hasta las 02:00 p.m.**	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	**09 de septiembre de 2026 hasta las 4:00pm**	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
APERTURA DE SOBRES	**13 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am**	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
PUBLICACIÓN LISTA DE OFERENTES	**13 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 am**	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA OFERTA CON EL MENOR PRECIO	**13 de septiembre de 2026 hasta las 02:00 pm**	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
TERMINO PARA SUBSANAR REQUISITOS	**14 de septiembre de 2026 hasta las 02:00 pm**	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO	**14 de Septiembre de 2026 hasta las 6:00 pm**	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II

CONDICIONES PARA EL PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PMD-CMI-001-2026 LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DUITAMA

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

OBJETO: **" SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA, INSUMOS, ACCESORIOS Y ELEMENTOS DE CÓMPUTO, DESTINADOS A GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD"."**

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**: QUINCE (15) DIAS hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio.

2. **FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA**, del objeto contratado, previa presentación de la factura correspondientes, certificado de pago de aportes de seguridad social, pensión, ARL (parafiscales en caso de ser persona jurídica), acta de recibo firmada por las partes y el supervisor y después de realizar los trámites internos en la entidad para el desembolso del correspondiente pago.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	RESMAS (500 HOJAS) BLANCO POLAR TAMAÑO OFICIO (21.6 x 33 cm). 75 g/m^2 - 20 Lb. CAJA POR 10 RESMAS.	CAJA	20
2	RESMAS (500 HOJAS) BLANCO POLAR TAMAÑO CARTA (21,6 x 27.9 cm). 75 g/m^2 - 20 Lb. CAJA POR 10 RESMAS.	CAJA	10
3	RESMA (500 HOJAS) DE PAPEL BLANCO OPALINA TAMAÑO OFICIO (21.6 x 33 cm).	REMA	2
4	CARPETAS KIMBERLY CON BOLSILLO, TAMAÑO CARTA COLOR AZUL. PRESENTACIÓN PAQUETE DE 10 UNIDADES	PAQUETE	5
5	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100
6	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	100
7	CAJA DE S0BRES BLANCOS TAMAÑO OFICIO (POR 100)	CAJA	1
8	LIBRO RADICADOR DE 500 HOJAS	UNIDAD	2
9	TINTA PARA SELLOS COLOR NEGRO, SIN ACEITE, FRASCO PLASTICO, DE 28 ml, CON APLICADOR	FRASCO	5
10	CARTULINAS LEGAJADORAS NORMAFOLD, ESPECIAL CO,PUESTA DE CARATULA Y RESPALDO, IDEAL PARA EL ARCHIVO DE INFORMES O DOCUMENTOS, ELABORADA EN CARTON ESPECIAL DE ALTA RESISTENCIA DE 170g/m2, COMPLEMENTO IDEAL PARA EL FOLDER COLGANTE, RANURA PARA COLOCAR EL GANCHO LEGAJADOR EN POSICIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL, TAMAÑO OFICIO. COLOR AMARILLA (PAQUETE POR 100)	PAQUETE	5
11	PLASTA LIMPIATIPOS COLOR AZUL	UNIDAD	5
12	COSEDORA PARA USO DE OFICINA	UNIDAD	3
13	PERFORADORA PARA USO DE OFICINA	UNIDAD	3

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

14	TIJERAS PARA OFICINA	UNIDAD	5
15	SACAGANCHOS	UNIDAD	5
16	CUADERNOS ARGOLLADOS TAMANO GRANDE	UNIDAD	5
17	MADEJA DE PITA		2
18	ESCALERA TRES PASOS PEQUEÑA PARA MANEJO DE ARCHIVO	UNIDAD	1
19	ROLLO DE CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE ALTA RESISTENCIA (INDUSTRIAL ANCHA) A LA RUPTURA, FLEXIBLE, CON RECUBRIMIENTO DE ADHESIVO ACRÍLICO, SENSIBLE A LA PRESIÓN POR UNA DE SUS CARAS, CON SOPORTE DE POLIPROPILENO, RESISTENTE AL CALOR Y A LAS BAJAS TEMPERATURAS DE 12 mm x 50 metros.	ROLLO	10
20	CINTA ADHESIVA DE PAPEL (CINTA DE ENMASCARAR) BEIGE 18 milímetros. X 40 METROS.	UNIDAD	10
21	PEGANTE EN BARRA POR 40 gr. CON GLICERINA, DE COLOR BLANCO, QUE NO MANCHE, DE SECADO RÁPIDO, DE GRAN PODER ADHERENTE, QUE NO ARRUGUE EL PAPEL AL QUEDAR PEGADO.	BARRA	20
22	RESALTADOR CON PUNTA RESISTENTE QUE PERMITE TRES TRAZOS DISTINTOS, COLOR INTENSO (COLORES SURTIDOS), BARRIL TRANSLUCIDO.	UNIDAD	20
23	CUADERNOS ARGOLLADOS CUADRICULADO	UNIDAD	5
24	FECHADORES	UNIDAD	3
25	PLANEADORES PARA ESCRITORIO TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	5
26	TACO (100 HOJAS) DE NOTAS COLORES SURTIDOS CON BANDA ADHESIVA PARA PEGARLA EN CUALQUIER SUPERFICIE DE MEDIDAS 75*75 mm.	PAQUETE	50
27	CAJA x 100 UNID. GANCHOS CLIPS CON RECUBRIMIENTO PLÁSTICO DE COLORES 33 mm, COLORES SURTIDOS, CAPACIDAD DE 2 A 15 HOJAS.	CAJA	50
28	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO FOLIO CORTO. CIERRE LATERAL POR ENGANCHE. GRAN CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO. SUPER FLEXIBLE, PAQUETE POR 20 UNIDADES	PAQUETE	10
29	BOLÍGRAFO 062 MEDIUM DE ÓPTIMA CALIDAD Y LARGA DURACIÓN; CÓDIGO DE BARRAS EN EL CUERPO; TAPA ANTI ASFIXIANTE; CLIP DE EXCELENTE SUJECIÓN; PUNTERA METALIZADA; COLOR DE TINA: NEGRA; CUERPO TRANSPARENTE; DISEÑO ERGONÓMICO; PUNTA MEDIANA Ø 1,0 mm; BILLA DE TUNGSTEN; CAJA X 12 PIEZAS.	CAJA	3
30	LAPIZ CORRECTOR	UNIDAD	5

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

31	FOLDER CELUGUÍA HORIZONTAL OFICIO	UNIDAD	150
32	CAJAS PARA ARCHIVO INACTIVO EN CARTÓN, CAJA PLEGABLE NO NECESITA PEGANTE, PAREDES DE CARTÓN REFORZADO PARA MAYOR RESISTENCIA, TAPA DE ABERTURA LATERAL, CON PERFORACIONES LATERALES DE AIREACIÓN, ADECUADA PARA ARCHIVAR FOLDERES Y CARPETAS TAMAÑO OFICIO, CALIBRE C-720, MEDIDAS FRENTE 20.8 cm, ALTURA 26 cm, FONDOS 42.5 cm. CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO REF: 35-12	UNIDAD	50
33	LÁPIZ DE GRAFITO CON CUERPO AMARILLO EXAGONAL Y GOMA DE BORRAR INCORPORADA, TÉCNICA SEKURAL EVITA ROTURA DE LA MINA, NEGRO 2H, CAJA X 12.	CAJA	1
34	CAJA X 5.000 UNIDAD. GRAPAS ESTÁNDAR (PARA COSEDORA) COBRIZADO Y GALVANIZADO.	CAJA	10
35	CHINCHES INDICADORES CAJA POR 50 UNIDADES (PUSH PINS)	CAJA	5
36	BISTURI GRANDE, FRENO DE SEGURIDAD, HOJA DE ACERO REFORZADO, FILO DE ALTA SEGURIDAD, CUCHILLA ANCHA.	UNIDAD	5
37	ESTUCHE PLÁSTICO CON 10 CUCHILLAS EN ACERO REFORZADO DE REPUESTO PARA BISTURÍ GRANDE	UNIDAD	1
38	GANCHOS LOTERO GRANDE	PAQUETE	3
39	GANCHOS LOTERO MEDIANO	PAQUETE	3
40	GANCHOS LOTERO PEQUEÑO	PAQUETE	3
41	HUELLEROS DACTILARES	UNIDAD	5
42	GANCHOS LEGAJADOR PLASTICO PARA ARCHIVO EN 7 Y 8 CMS	PAQUETE	5
43	SACAGANCHOS	UNIDAD	5
44	BAYETILLA BLANCA PARA USO DE OFICINA (ESCRITORIOS)	UNIDAD	10
45	ESCOBA	UNIDAD	3
46	RECOGEDOR	UNIDAD	3
47	TÓNER PARA IMPRESORA HP LASER JET 1020 REF: Q2612A.	UNIDAD	3
48	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET MFPM 630	UNIDAD	4
49	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA_ HP LASER JET P1102W REF: CB435/436/285A	UNIDAD	3
50	PC LENOVO THINKCENTRE NEO 30S GEN 5 SFF, INTEL CORE I5 13420H, SSD 512GB, DDR5 16GB, MONIT 24" + WINDOWS 11 PRO	UNIDAD	5

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

51	Portatil Rendimiento fluido con chip Apple A18 Pro Pantalla Liquid Retina de 13" con colores vibrantes y gran brilloHasta 16 h de batería: acompaña tu ritmo todo el díaCámara 1080p + gran audio: videollamadas claras y nítidas Diseño ligero y elegante en aluminio reciclado	UNIDAD	1
52	IMPRESORA LASER MULTI. KYOCERA MA-4000X 42PPM DUPLEX - RED - USB	UNIDAD	1
53	Archivador metálico de tres gavetas, diseñado para el almacenamiento, organización y conservación de documentos y archivos de oficina, fabricado en material resistente y de alta durabilidad, con estructura estable y acabado de fácil limpieza y mantenimiento; cuenta con tres gavetas independientes de amplia capacidad, con dimensiones aproximadas de 100 cm de alto, 46 cm de ancho y 62 cm de profundidad, provistas de sistemas de apertura y cierre funcionales, adecuados para la clasificación y organización de documentos, con diseño compacto que permite optimizar el espacio en oficinas, entidades e instituciones, ofreciendo una solución práctica, segura y funcional para el manejo y custodia de archivos.	UNIDAD	1
54	Puesto de trabajo modular tipo cubículo para oficina, con dimensiones aproximadas de 127 cm de ancho x 64 cm de fondo x 109 cm de altura total, y superficie de trabajo a una altura aproximada de 74 cm, elaborado en materiales resistentes y de adecuada calidad para uso institucional, con superficie de trabajo amplia, estable, de fácil limpieza y mantenimiento, apta para la ubicación de computador, monitor, teclado, mouse, documentos y demás elementos propios de las labores administrativas; deberá contar con paneles divisorios laterales y posteriores que permitan delimitar el espacio de trabajo y brindar privacidad al usuario, estructura firme y estable, acabados uniformes, lisos y libres de bordes cortantes o elementos que representen riesgo, así como espacios o mecanismos para la adecuada organización y conducción del cableado de los equipos de cómputo; el suministro deberá incluir, cuando corresponda, transporte, armado, instalación y nivelación en las instalaciones de la Personería Municipal de Duitama, garantizando que el puesto sea funcional, seguro, ergonómico y adecuado para el desarrollo de las actividades administrativas de la Entidad.	UNIDAD	1

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

55	Sillas de espera tipo tándem de tres puestos, diseñadas para salas de espera, oficinas, entidades e instituciones, con estructura metálica resistente y estable, asiento y espaldar fabricados en material de alta resistencia y fácil limpieza, con diseño ergonómico que proporcione comodidad durante periodos prolongados de espera; dimensiones aproximadas de 175 cm de largo, 65 cm de ancho y 80 cm de alto, altura del asiento aproximada de 45 cm, con tres puestos individuales, apoyabrazos laterales y estructura con acabado resistente al uso frecuente, adecuadas para espacios institucionales y de atención al público.	UNIDAD	3

Nota: Todas las especificaciones técnicas descritas anteriormente deben estar contenidas e incluidas en la propuesta presentada por el proponente.

4. REQUISITOS HABILITANTES:

Junto con la propuesta técnica y económica debidamente estructurada y con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

PARA PERSONA NATURAL:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), vigente.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de Cámara de Comercio. renovado 2026
- Certificado de afiliación y/o recibo de pago en salud y pensión, actualizado

PARA PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el Representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Pers. Jurídica, vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Pers. Jurídica, vigente.
- Certificado de Existencia y Representación legal, renovado 2026
- Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica.
- Certificado de Aportes Parafiscales, actualizado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de Representante Legal

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

- Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, además de los enunciados anteriormente, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993.

a. Carta de presentación de la propuesta:

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Podrán suscribir la propuesta las personas naturales o jurídicas en sus diferentes tipos de asociación que presten sus servicios relacionados con el objeto de la invitación.

Nota 1: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Nota 2: En ningún caso la Personería Municipal de Duitama, aceptará propuestas presentadas de forma extemporánea, tampoco las propuestas enviadas por medio electrónico, ni aquellas propuestas que sean enviadas por correo certificado o cualquier medio de mensajería. Las mismas deberán ser presentadas personalmente en la Personería Municipal de Duitama ubicada en el Edificio Administrativo Oficina 302, debido a que los interesados deberán inscribirse en la constancia de orden y fechas de entrega de propuestas, ya que la norma establece que, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

b. Documento de constitución de Consorcios o Uniones temporales

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros de Consorcio y de la Unión Temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Personería Municipal de Duitama.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en este pliego.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tiene un término mínimo de duración de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo del contrato o de la vigencia o duración del mismo.

c. Fotocopia de la cédula

El oferente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

d. Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de noventa (90) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica, mínimo, es igual al plazo del contrato y un (1) año más.

Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no debiendo tener fecha de expedición mayor a noventa (90 días) calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, con una antelación no mayor a noventa (90) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El certificado acreditará que el objeto social o actividad económica principal de la persona natural o jurídica se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

e. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor propuesto.

f. Constancia de cumplimiento de Aportes Parafiscales

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 828 de 2003, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales,

pensiones y cesantías, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa en donde conste que se encuentra a paz y salvo a la fecha de cierre por los anteriores conceptos, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de acuerdo a las normas vigentes, según el caso. La Personería Municipal de Duitama considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en la oportunidad debida. La Personería Municipal de Duitama se reserva el derecho a verificar la información contenida en la certificación.

g. Inhabilidades e incompatibilidades

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

h. Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal

El oferente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

i. Certificación sobre antecedentes disciplinarios

El oferente deberá presentar una certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, Deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

j. Nit. o Registro Único Tributario del Oferente

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Nit o del Registro Único Tributario RUT, salvo que se trate de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

5. EXPERIENCIA MÍNIMA

Experiencia general: Mediante la presentación de TRES (03) contratos con entidades públicas delcuyo objeto y/o alcance sea igual o similar al del presente proceso cumpliendo los siguientes parámetros:

-Dos de los contratos haber suministrado dentro de sus ítems Carpetas para archivo dos tapas, cinta, resmas de papel, tablas de apoyo, elementos , tintas para impresora, haberse celebrado en los últimos cuatro años anteriores al cierre del presente proceso con una cuantía individual igual o superior a una vez el presupuesto oficial expresado SMMLV.

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

-El tercer contrato haber suministrado dentro de sus ítems elementos de papelería, aseo, equipos de cómputo, toner laser, impresora láser multifuncional y sillas para oficina, haberse celebrado en los últimos seis años anteriores al cierre del presente proceso con una cuantía individual igual o superior a una vez el

presupuesto oficial expresado SMMLV.

Experiencia especifica: DOS (02) contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas de la siguiente manera:

- Uno de los contratos haberse ejecutado y liquidado en el último año anterior al cierre de la presente invitación y su objeto haya sido el suministro de elementos papelería, útiles de oficina y mantenimiento de impresoras, del presupuesto oficial para este proceso y con un plazo no menor a seis meses de ejecución, donde se evidencie el suministro de carpetas cuatro aletas, cajas para archivo, tinta para impresoras, toner láser jet y mantenimiento de impresoras con una cuantía igual mayor al presupuesto oficial expresado SMMLV.

- El segundo contrato haberse celebrado y liquidado en los últimos cuatro años anteriores al cierre de la presente invitación y cuyo objeto sea suministro de elementos de papelería, como gancho legador plástico, caja archivo, carpetas, tóneres laser, elementos de aseo, computadores e impresoras, con un valor igual o superior a una vez el presupuesto oficial expresado SMMLV.

Para acreditar este requisito, se deberá anexar lo siguiente según sea el caso así:

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así.

1. Copia del contrato o aceptación de oferta
2. Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:

1. Copia del contrato,
2. Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.
3. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
4. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula

1. Los contratos aportados como experiencias entre particulares deben ir acompañados del recibido a satisfacccion de la unidad militar hacia donde fueron dirigidos estos elementos, y contar con los requisitos DIAN

2. REQUISITOS MÍNIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT).
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

- Valor total del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa o entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte de la Personería Municipal de Duitama. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

La Personería Municipal de Duitama se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere
Si alguno de estos requisitos faltare, el Personería Municipal de Duitama lo solicitará durante el periodo de evaluación de las propuestas, para lo cual los proponentes los deberán presentar durante este mismo tiempo, cuya fecha esté vigente dentro del término para la presentación de la misma, de no ser así, se descalificarán las propuestas y no se continuará con su proceso evaluativo.

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información suministrada y los soportes presentados.

6. **Nota 2**: Es necesario tener en cuenta que los requisitos determinados como habilitantes deben ser claros, concisos, objetivos y deben garantizar la pluralidad de oferentes

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

- El oferente deberá presentar una hoja de vida de un técnico en sistemas con mínimo 5 años desde la obtención de título y con experiencia mínima de por lo menos dos (2) contratos de instalación de equipo tecnológicos y anexar carta de intención disponibilidad 100%. La exigencia de que el oferente presente la hoja de vida se justifica en razón de que el objeto contractual comprende la instalación de elementos tecnológicos, lo cual implica no solo la entrega de los equipos sino también su instalación, configuración, puesta en funcionamiento y verificación técnica. Por ello, resulta necesario contar con personal idóneo que garantice la correcta implementación de los equipos, asegurando su adecuado funcionamiento y el cumplimiento eficiente del contrato, en concordancia con el principio de proporcionalidad y verificación de la capacidad técnica del proponente.

CAPACIDAD TECNICA

- El proponente deberá presentar en el formato propuesto la ficha técnica de los elementos y/o bienes requeridos. Deberá manifestar el conocimiento y cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el documento, lo cual será verificado por el comité evaluador y se incluirá en el informe de evaluación. (Diligenciar completamente el Anexo No. 10). La no presentación de la ficha técnica se evaluará como no cumple y la propuesta será rechazada.
- MUESTRAS: El proponente deberá presentar con su oferta foto individual de las especificaciones técnicas, con el fin de que la entidad pueda comparar las ofertas y garantizar el alcance del objeto del contrato.

7. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

8. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA:

- ✓ Serán rechazadas y eliminadas las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).

- ✓ Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

- ✓ Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en el Pliego de Condiciones. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones del edificio administrativo, no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora citada. El proponente deberá presentarse a Personería Municipal de Duitama previendo la demora que se pueda presentar y debe depositar su propuesta en la urna dispuesta para tal fin, dentro del término previsto en el cronograma. En ningún caso la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DUITAMA se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.

- ✓ Cuando la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DUITAMA descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria pública.

- ✓ Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la PERSONERIA MUNICIPAL DE DUITAMA.

- ✓ Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

- ✓ Cuando el objeto principal de la persona natural o jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.

- ✓ Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

- ✓ Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

- ✓ Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

- ✓ Cuando la propuesta económica, supere el presupuesto oficial estimado. Cuando el proponente no oferte a totalidad de ítems requeridos.

- ✓ Cuando el proponente habiendo sido requerido por la personería MUNICIPAL DE DUITAMA para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en el Pliego de Condiciones.

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

- ✓ Cuando no se acredite la experiencia exigida en el Pliego de Condiciones.
- ✓ Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en el Pliego de Condiciones.
- ✓ Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial
- ✓ Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- ✓ Cuando el oferente este incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- ✓ La descripción, componentes o unidad de medida de los ítems de la oferta técnica, serán objeto de verificación y deberán corresponder con los requerimientos de la Entidad, su omisión o modificación, determinará el rechazo de la propuesta.
- ✓ Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- ✓ Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- ✓ Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o se haya presentado extemporáneamente
- ✓ Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- ✓ Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- ✓ Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas (ficha técnica).
- ✓ El cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
- ✓ Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la oferta económica, en particular las siguientes:
- ✓ La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”
- ✓ Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”
- ✓ El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.
- ✓ Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las ofertas. Así mismo, se procederá cuando se omitan total o parcialmente, se modifiquen, o no se ofrezcan, las especificaciones técnicas exigidas en la invitación a oferta
- ✓ No se tendrá en cuenta la oferta de un proponente plural presentado desde la cuenta de uno de los integrantes (proponente singular) de dicho proponente plural.
- ✓ Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

- ✓ Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta

- ✓ Las demás que indique la Ley.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el precio más bajo, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad, de conformidad con lo establecido en los Numerales 2,3 y 4 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Igualmente, si no llegare a existir ofertas para la misma.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA

El evaluador realizará la verificación y evaluación de las propuestas presentadas. Los Oferentes deberán estructurar la propuesta aportando la documentación en el orden en que se indica. La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de esta invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Numeral 4 Decreto Reglamentario 1082 de 2015). Al respecto, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas de conformidad con lo estipulado en los Numerales 2,3 y 4 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. PARÁGRAFO 1: De conformidad con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en tiempo. (Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015).

12. CLAUSULAS DEL CONTRATO RESULTANTE

El contrato que resulte de la presente selección de mínima cuantía contendrá las cláusulas propias y esenciales del mismo y además las que se enuncian a continuación:

MORA. Por cada día de mora, en que incurra EL CONTRATISTA en la entrega oportuna de la totalidad del servicio contratado dentro del término pactado, pagará a la Entidad CONTRATANTE, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo fijado, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato. Suma que desde ahora autoriza el CONTRATISTA, sea descontada del valor del presente contrato al momento de su liquidación y pago.

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

MULTAS. La Personería Municipal de Duitama impondrá multas al CONTRATISTA en el evento que se presente incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato, evento en el cual se impondrá un multa por el UNO PORCIENTO (1%) del monto total del presente contrato, cifra que se hará efectiva directamente por la Personería Municipal de Duitama, ya sea descontada directamente de los saldos a favor del CONTRATISTA en virtud del presente contrato y para lo cual con su suscripción la Personería Municipal de Duitama se entiende autorizado. Si no fuese posible, la Personería Municipal de Duitama hará efectivo el cobro por medio de jurisdicción coactiva.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. La Personería Municipal de Duitama podrá declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA y cuando haya ocurrencia de cualquiera de las causales establecidas en la Ley 80 de 1993 y en especial de las siguientes: 1o. Cuando el servicio no fuere satisfactorio a juicio de la Personería Municipal de Duitama. 2o. Por suspensión del servicio sin justa causa comprobada a juicio de la Personería Municipal de Duitama. 3o. Haberse demostrado que el CONTRATISTA ha ofrecido directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas, comisiones en dinero o en especie a cualquiera de los empleados de la Personería Municipal de Duitama, para obtener beneficios en relación con el presente contrato. 4o. Si se demuestra que la contratación se obtuvo por medios fraudulentos. Declarada la caducidad: a) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA; b) Se harán efectivas las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria; c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o a entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad se procederá a liquidar el contrato conforme lo establecido en la Ley. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes, incluyendo los perjuicios.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES **DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1.993, el presente contrato podrá ser modificado e interpretado unilateralmente por la Personería Municipal de Duitama.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. Este Contrato no genera vinculación laboral alguna entre el CONTRATISTA y la Entidad CONTRATANTE.

PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: Este contrato no podrá cederse en todo o en parte sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad CONTRATANTE.

INDEMNIDAD.- El contratista se compromete a mantener indemne a la Personería Municipal de Duitama de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa.

GARANTIAS: No aplica para este proceso.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del CONTRATISTA, este se hará acreedor a una multa a Título de Cláusula Penal Pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que se hará efectiva directamente por la Entidad Contratante, y que en su defecto prestará mérito ejecutivo.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA, afirma, bajo

la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Artículo Octavo de la Ley 80 de 1993.

ESTAMPILLAS: El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas PROCULTURA es decir el equivalente al 2% del valor total del contrato y ESTAMPILLA ADULTO MAYOR, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato, mediante acta que suscribirán, EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR, con el visto bueno del Personero Municipal de Duitama. Si EL CONTRATISTA se negare a suscribir el acta la Personería Municipal de Duitama la efectuará mediante Acto Administrativo. Para la liquidación será necesaria la: a) Copia del Acta Definitiva de Terminación de la ejecución del Contrato y recibo a satisfacción de la misma. En todo caso el trámite de la liquidación del Contrato se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN. Conforme a lo establecido en la Ley 1450 de 2011, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación y la propuesta, la cual se pone en conocimiento del proponente favorecido por el medio más eficaz y para su ejecución requerirá: **POR PARTE DEL CONTRATANTE:** Existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de Registro Presupuestal. **POR PARTE DEL CONTRATISTA:** De acuerdo con lo términos regulados para la presente selección, el Contratista a más tardar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la propuesta deberá presentar en la Oficina de la Personería Municipal de Duitama: Estampillas PROCULTURA es decir el equivalente al 2% del valor total del contrato y ESTAMPILLA ADULTO MAYOR, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato. y suscribir la respectiva acta de iniciación

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 inciso 3° de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

EDWIN FELIPE ACOSTA CADENA
Personería Municipal

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

ANEXOS

ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Lugar y fecha

Señores

PERSONERIA DE DUITAMA

La municipalidad

Referencia: Proceso de Contratación No. XXXXX

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del Proponente), presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de (Nombre de la Entidad Estatal) respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Que estoy autorizado para suscribir y presenta la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir y/o aceptar el contrato si resultare seleccionado del Proceso de Contratación de la referencia.

Que la Oferta económica que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.

Que la oferta económica y técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos

Que, en caso de resultar seleccionado, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido, en caso de que aplique.

Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el objeto contratado cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata la presente invitación.

Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del proponente:

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

ANEXO 2

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nª_____ de _____, actuando en nombre propio (en mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Atentamente,

Nombre _____

Documento de Identidad _____

Dirección _____

Correo Electrónico _____

Número de Celular: _____

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

ANEXO 3 MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores:

PERSONERIA DE DUITAMA

Los suscritos_____ (Nombre o razón social del integrante), _____(Nombre o razón social del integrante), respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el presente proceso de selección cuyo objeto es: "xxx", según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima Cuantía No. XXX - XXX

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado y nuestro porcentaje de participación es:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACÓN
		100%

El consorcio se denomina CONSORCIO _____

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante del Consorcio es _____(indicar el nombre completo), identificado con C.C. Nº. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es :_____

Dirección de correo: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Numero de Celular: _____

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

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

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

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

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 4

MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha_____

Señores:

(nombre de la entidad contratante)-

Los suscritos, _____ (nombre de Representante Legal) y _____ (Nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: "xxx", Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima cuantía No. XXX- 2015.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La unión Temporal está integrada, y nuestro Compromiso de participación en porcentaje es:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACÓN

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

		100%

La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL: _____

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es _____(identificar el nombre,) identificado con la

Cédula de Ciudadanía Nº._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede de la Unión Temporal es:

Correo electrónico: _____.

Teléfono: _____.

Dirección: _____.

Número de Celular: _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año XX

_____

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

ANEXO 5

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

OBJETO:

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

Contratista	Contratante	Objeto del Contrato	Valor ejecutado en Pesos	Fecha de Terminación	Fecha de Liquidación

Nota: En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá señalarse el porcentaje de participación del OFERENTE en cada contrato que haya sido adjudicado y ejecutado.

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

_____

Firma Representante Legal

ANEXO 6.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

OBJETO:

Contratista	Contratante	Objeto del Contrato	Valor ejecutado en Pesos	Fecha de Terminación	Fecha de Liquidación

Nota: En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá señalarse el porcentaje de participación del OFERENTE en cada contrato que haya sido adjudicado y ejecutado.

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

_____

Firma Representante Legal

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

ANEXO NO. 7

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

DUITAMA xx de xxxx de xxx

Señores

PERSONERIA DE BEREBO

Despacho

Asunto: Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

PROCESO POR INVITACIÓN No: «Invitación_No»

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal _____

C.C. No. de

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

ANEXO No. 8

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD

SOCIAL Y PARAFISCALES

FECHA EN LA QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

Señores
PERSONERIA DE DUITAMA
Boyacá

REFERENCIA. Proceso mínima cuantía IP-00xx-2026

Objeto: xxxxxxx De la personeria de Duitama

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2012

Atentamente,

"SIEMPRE VIGILANTES DE TUS DERECHOS"

ANEXO No. 9.-

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Compromisos asumidos por el proponente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a el Municipio para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la ley colombiana, así:

El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del Municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de MINIMA CUANTIA ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

Igualmente, el Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente MINIMA CUANTIA y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar, pervertir o viciar el proceso) a los funcionarios del Municipio ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida la propuesta. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la MINIMA CUANTIA, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente MINIMA CUANTIA la fijación de los términos de la propuesta.

El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total en su propuesta, los gastos y costos asociados a la etapa precontractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta, preparación de las observaciones al informe de evaluación si a ello hubiere lugar, y suscripción y perfeccionamiento del contrato.

Se entenderá como una forma de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando la suma de los pagos no revelados sea inferior a un mil Dólares Americanos (US$1.000.oo) o su equivalente en pesos. Sin embargo, se entenderá que esta causal de incumplimiento no operará por sí misma cuando se efectúen pagos que por cualquier razón no estaban previstos

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

originalmente, siempre que dichos pagos sean avisados a la Institución, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha en que se realicen, mediante documento escrito.

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de MINIMA CUANTIA se rechazará la propuesta presentada.

En caso de que la Institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la MINIMA CUANTIA con posterioridad a la suscripción del contrato, dicha situación facultará a el Municipio para dar terminación anticipada al contrato por causa imputable al contratista, pudiendo declarar la caducidad del Contrato de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo haga el Municipio sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual el Municipio procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

Para efectos de la comprobación a que se refieren los párrafos anteriores, se entenderá como una de las formas de incumplimiento, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos independientemente de cualquier otra circunstancia, o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Para llevar a cabo tal verificación la Institución o cualquier autoridad competente podrá requerir la información y/o los comprobantes que considere pertinentes.

_____

Firma representante legal del proponente

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

ANEXO 10

FICHA TÉCNICA FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO

_____ (Ingrese en este campo la denominación común del bien o servicio en texto claro)

Ejemplo: Impresora

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

_____ (Ingrese en este campo la denominación técnica del bien o servicio usando la terminología a que haya lugar)

Ejemplo: Impresora láser multifuncional

GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

_____ (Ingrese en este campo el código que se encuentra en la columna “clase” y la descripción correspondiente de la columna “título en español “del catálogo disponible en el Portal Único de Contratación bajo el nombre “Codificación de bienes y servicios) (Nota. Se sugiere utilizar esta codificación hasta que el SECOP incluya formalmente en el sistema la codificación a utilizar, según lo definido en el parágrafo 1 del artículo 20 del decreto 066 de 2008)

Ejemplo: 43172500

Impresoras Código: _____ Título en español:

UNIDAD DE MEDIDA

_____ (Ingrese en este campo el nombre de la unidad de medida que se va a usar para cuantificar el producto o servicio a adquirir, como: libra, caja, docenas) Ejemplo: Unidad

DESCRIPCIÓN GENERAL

_____ (Ingrese en este

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

campo el texto de descripción detallada de las características técnicas del bien o servicio) Ejemplo: Impresora láser multifuncional, con capacidad de copiado, e impresión de hasta 30 páginas por minuto en negro y 24 páginas en color con calidad 4800x1200, Ethernet integrado y un alimentador de poder Nota. Debe diligenciarse una ficha por cada bien a ser adquirido.

Nota. Debe diligenciarse una ficha por cada bien a ser adquirido

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

ANEXO NO. 11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1			

2			
3			
4			
5			
6			
7			

FIRMA.

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"

ANEXO 11. PROPUESTA ECONOMICA.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	V/UNIT	V/TOTAL
1					

2					
3					
4					
5					
6					
7					

VALOR TOTAL _____

FIN DE LA INVITACION

"SIEMPRE VIGILANTE DE TUS DERECHOS"