

INVITACIÓN PÚBLICA - SECOP II

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010 DE 2023

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA”.

INVITACION VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, **EL IDEA** invita a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subgerencia Administrativa y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

La Invitación Pública es gratuita, esto es, no tiene ningún valor para el público interesado en presentar propuestas.

CAPÍTULO I 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- es un establecimiento público de carácter Departamental, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado por la Ordenanza Número 013 de 1964, con calificación AAA a corto y largo plazo, otorgada por Fitch Ratings. Reconocido como el primer Instituto de fomento en alcanzar la máxima calificación nacional de corto y largo plazo.

La Gerencia Administrativa, tiene entre sus funciones, realizar el apoyo logístico que requiera el Instituto para el desarrollo de sus actividades misionales; por lo tanto, deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar el suministro de los insumos necesarios que sean requeridos para el cumplimiento del cometido estatal. En consecuencia, deberá contratar el suministro de elementos de útiles de oficina, insumos de papelería y papelería preimpresa, para apoyar las labores diarias de los funcionarios del IDEA y atención a los clientes internos y externos.

Adicional a lo anterior, es menester de la Administración garantizar la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la misma, por lo que se hace necesario realizar un proceso de selección mediante el cual se pueda garantizar la adquisición de elementos de oficina, insumos de papelería y papelería preimpresa.

Una vez validado lo anterior, se evidenció que los útiles de oficina, papelería y preimpresos tiene un presupuesto que cumple con el valor establecido por la Entidad para la selección de Mínima Cuantía conforme la Ley 1150 de 2007; por lo cual se requiere adelantar un proceso contractual mediante selección de mínima cuantía cuyo objeto es: **“ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA”** con el fin de contratar realice el suministro de los bienes mencionados.

1.1.1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico (notificacionesjudiciales@idea.gov.co). Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigor desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

Fallas Particulares: son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el IDEA recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo

protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta Externa

NOTAS DE INTERÉS PARA EL ENVÍO DE PROPUESTAS EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

- Las propuestas deben ser remitidas a través del correo electrónico notificacionesjudiciales@idea.gov.co.
- El e-mail no debe pesar en su totalidad más de 20 MB, el proponente debe tener en cuenta que este peso incluye el peso que puede ir adquiriendo en el trayecto al servidor del IDEA.
- La propuesta debe entregarse en un solo archivo PDF, que tenga un peso máximo de 10 MB con el fin de disminuir el riesgo de sobrepasar el tamaño permitido ya que los encabezados de correo aumentan el tamaño del mensaje. La propuesta, se puede dividir y hacer tantos envíos como sea necesario, en lo posible no utilizar plataformas en la nube, puesto que el IDEA no se hace responsable por los inconvenientes que se puedan presentar en la descarga de los archivos. El único documento que se envía por aparte de los demás de la propuesta, es el formato de conocimiento del tercero o contraparte, debido a que este puede contener información confidencial del proponente, de manera que si lo presenta en el mismo archivo de la propuesta es bajo su exclusiva responsabilidad.
- La fecha y hora de recibo de las propuestas será la registrada en el correo electrónico notificaciones@idea.gov.co, y no podrá superar las 8 horas establecidas en la parte inicial del presente capítulo.

Lo anterior garantizando la transparencia en la recepción y apertura de propuestas y el debido proceso al proponente.

Las propuestas enviadas en forma extemporánea, es decir con posterioridad al tiempo establecido en el marco de la indisponibilidad generada, se entenderán como no presentadas, por lo tanto, no se les dará apertura y no harán parte del proceso precontractual.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail sopORTE@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la falla. Si la falla particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la falla particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT).**

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación.

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

EL IDEA está interesado en adelantar un proceso de selección de mínima cuantía cuyo objeto es **“ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA”**, por lo cual, lo invita a presentar oferta, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual del presente proceso se ha enmarcado dentro de los siguientes códigos del Clasificador Internacional de Bienes y Servicios, hasta el quinto nivel:

Código UNSPSC	Nombre UNSPSC
14111500	Papeles de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
44121500	Suministros de correo
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección

44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de Archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de Sujeción
55121600	Etiquetas

[Http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion](http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion).

1.3. ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual, se requiere el suministro de los siguientes productos de conformidad con el grupo que pertenezcan.
2. Adquisición de útiles de oficina y papelería preimpresa, requeridos por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, para el cumplimiento del cometido estatal.

1.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ELEMENTOS DE UTILES DE OFICINA:

ELEMENTOS DE UTILES DE OFICINA			
NOMBRE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
Almohadilla Dactilar	Almohadilla dactilar con tinta negra y firmar fácilmente con huellas digitales, distintos documentos, hasta 1,000 veces. Tinta de secado rápido Impresión ideal para escaneo óptico o fotográfico Fácil de remover sin solventes después de su aplicación Hasta mil impresiones.	UNIDAD	1
Almohadilla para sellos	– Aplicaciones de gran calidad y nitidez. – Espuma de excelente absorción para excelente distribución de tinta.	UNIDAD	1
Banderitas adhesivas 11.9 x 43.2mm x 140	Banderitas adhesivas señalizadoras de página medida 11.9 x 43.2 mm de plástico 4 colores primarios.	PAQUETE	1
Bisturí Grande	Elaborado en plástico, con bloque de la cuchilla y con corta cuchilla. (Corta Papel).	UNIDAD	1
Bolígrafo color negro	bolígrafos de color negro con sistema retráctil.	UNIDAD	1
Borrador de Miga Pan	Excelentes borradores en miga de pan no manchan y no maltratan las hojas medidas: 5,5 cm x 2cm x 0,9 mm.	UNIDAD	1
Borrador para Tablero Mágico	Material para borrado: Fieltro Largo x Ancho: 10 cm x 5 cm.	UNIDAD	1
Carpeta Desacidificada Oficio tipo sobre 4 aletas	Carpetas para archivo de cuatro (4) aletas, Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. tamaño oficio con aletas laterales y verticales,	UNIDAD	1

	capacidad hasta 400 folios, tamaño oficio. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior. Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm.		
Chinchas o Chinchones caja x 100	Cabeza recubierta en PVC Punta fina.	UNIDAD	1
Cinta Adhesiva de Embalaje 5 Cm X 40 Mts.	Respaldo: Polipropileno Bi-Orientado Adhesivo: Acrílico Base Agua sensible a la presión Color: Transparente.	UNIDAD	1
Cinta de Enmascarar ancha 48 mm x 40 mTS 2"	Cinta de enmascarar, fácil de retirar de la superficie, no deja residuos, de amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Material: Papel Crepé y adhesivo.	UNIDAD	1
Cinta eti adh 110x300 mts, transferencia térmica	NATURALEZA: Cera TAMAÑO: 110mmx300mts ESPESOR: 4.5 μm \pm .1 μm ESPESOR DE TINTA: 3.1 μm \pm 0.2 μm COLOR: Negro Compatible con impresoras TSC TTP244, TTP247 y Zebra GT800).	ROLLO	1
Cinta de Enmascarar delgada 12 mm x 40 m	Cinta de enmascarar, fácil de retirar de la superficie, no deja residuos, de amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Material: Papel Crepé y adhesivo.	UNIDAD	1
Rollo de Papel kraft, de 24" de 60 grs. x 230 mtrs	Material: Papel Crepé y adhesivo.	UNIDAD	1
Cosedora Ref. 370 25 hojas	Diseño ergonómico. Material metal-plástico, utiliza grapa estándar (26/6).	UNIDAD	1
Cinta Mágica de 18 mm.X33m	Poseen un fuerte adhesivo que permite utilizarlas en diversas superficies, realizando trabajos en forma rápida y limpia. Ideales para sellar y empacar documentos, sobres y paquetes ligeros. Tiene un recubrimiento adhesivo de borde a borde, que es uniforme y consistente para lograr una unión excepcional.	UNIDAD	1
Colbón en Barra de 40 grs	Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos, contenido mínimo 40gr.	UNIDAD	1
Colbón líquido 125 grs	Pegamento líquido blanco, no emite olores fuertes, lavable. Este pegamento contiene un alto poder de adherencia, no deja manchas. Envase ergonómico de fácil sujeción. Componentes: copolímeros de esteres acrílicos en dispersión acuosa. Tapa dosificadora, la aplicación del producto será más uniforme y limpia.	UNIDAD	1

	Especialmente para usar con papel y en manualidades.		
Ganchos Clips (metálico, medida estándar, inoxidable)	Alambre metálico galvanizado inoxidable.	UNIDAD	1
Ganchos Clips Mariposa (metálico inoxidable)	Alambre metálico galvanizado inoxidable.	UNIDAD	1
Ganchos Cosedora REF. 26/6	Grapa / gancho cosedora galvanizado estándar 26/6.	UNIDAD	1
Humedecedor en Crema dactilar higiénico y antibacterial	<ul style="list-style-type: none"> · Mejora el agarre y agiliza las actividades de conteo, clasificación y organización de documentos. · Es eficaz en la manipulación de diferentes materiales (plásticos, telas, láminas...) · Proporciona la hidratación necesaria para un agarre positivo que disminuye la tensión y la fatiga de la mano. · Protege la piel · No calienta las articulaciones · No quita el esmalte de las uñas · Fórmula original Americana · Apariencia Rosa, Translúcido Estado físico Sólido. 	UNIDAD	1
Tinta para sellos de caucho	Dosificador de tinta especial para Protector de cheques. Tinta a base de aceite. Presentación por 30cc. color rojo.	UNIDAD	1
Lápiz negro N°.2	LAPIZ Color Negro dureza HB o No.2, Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico forma redonda, triangular o hexagonal borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bores, afilados ni cortantes.	UNIDAD	1
Maletín mano libres Universitario (Mensajeros)	Maleta impermeable elaborada con lona nacional la cual no deshace, ni descascara con el uso o el tiempo, herrajes, cierres y sedas de excelente calidad, con cierres en la tapa delantera, correa para llevar en el hombro y manigueta para portar en la mano. medidas 35 ancho *50 de alto.	UNIDAD	1
Marcador borrable (colores surtidos)	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA EN SECO ERGONOMICO SURTIDO PARA ESCRIBIR SOBRE TABLERO punta gruesa biselada con trazos de 1,5 mm a 5.8 mm.	UNIDAD	1
Marcador de Acetatos punta delgada color negro	Los marcadores son brillantes, fuertes y permanentes en la mayoría de las superficies: metal, vidrio, plástico, papel de aluminio, tela, goma, papel encerado, etc. La tinta no se corre ni se desvanece. Secado rápido. Ideal para identificar y etiquetar.		1

	Tinta a prueba de agua Certificados como no tóxicos.		
Marcador Industrial (surtidos)	Marcador permanente punta fina cuerpo y tapa en polipropileno, de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie.	UNIDAD	1
Marcador Resaltador Punta resistente (surtidos)	Marcador resaltador, Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica, Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, colores surtidos.	UNIDAD	1
Minas Punto Cinco	Minas dureza 0.5 mm, graduación HB.	UNIDAD	1
Minas punto Siete	Minas dureza 0.7 mm, graduación HB.	UNIDAD	1
Portaminas 0.5	Para escribir y dibujar Guía para minas rígida, ideal para dibujos precisos con regla o plantilla Punta de mina retráctil Zona de agarre cómoda para escribir y dibujar sin cansarse Con goma de borrar Grado de dureza: HB Ancho de línea: 0,5 mm.	UNIDAD	1
Portaminas 0.7	Para escribir y dibujar Guía para minas rígida, ideal para trazos super resistentes Punta de mina retráctil Zona de agarre cómoda para escribir y dibujar sin cansarse Con goma de borrar Grado de dureza: HB Ancho de línea: 0,7 mm.	UNIDAD	1
Regla 30 cms	Plásticas fabricadas en poliestireno de alta resistencia, en color, ópticamente transparente, con divisiones máximas en centímetros y mínimas en milímetros.	UNIDAD	1
Resma x 500 Bond Carta 75 Grs. Alta Blanco	PAPEL BOND 75 grs CARTA X RESMAS, Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.	RESMAS	1
Resma x 500 Bond Oficio 75 Grs. Alta Blanco	PAPEL BOND 75 grs OFICIO XRESMAS, Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.	RESMAS	1
Saca ganchos Metálico - Industrial	Saca ganchos ergonómicos para grapa estándar metal-plástico.	UNIDAD	1
Sello Numerador - sencillo	Sello Numerador 8 dígitos y 4 mm de altura Las bandas se pueden girar individualmente para cambiar caracteres.	UNIDAD	1
Taja lápiz metálico sencillo	Sacapunta /manual en metal/cuchilla de acero inoxidable1 orificio.	UNIDAD	1
Tijeras Grandes	Color negro entre 17 y 21 cm cuchillas de acero mango de	UNIDAD	1

	plástico, lamina y embalajes para diestros y manos de diferentes tamaños		
Tablero Borrable 80 x 120 con trípode	Tablero acrílico estándar con trípode •Elaborado en fórmica blanca. •Con cuadrícula tenue para facilitar la escritura. •Incluye borrador y repisa porta marcadores. •Tamaño 120 cm x 80 cm aprox.	UNIDAD	1
Tacos para notas X 100 HOJAS	Notas adhesivas, post-it, en taco por 100 hojas en colores surtidos Medidas: 76 x 76 mm	UNIDAD	1
Lápiz corrector liquido	•Volumen neto: 12 mL •Punta fina para mayor precisión al aplicarlo •Hecho de un suave plástico para que sea más fácil al hacer presión.	UNIDAD	1
Cuadernos argollados de 100 hojas rayados	Tamaño: 24 x 17 cms. 100 Hojas. Hojas Rayadas. Pasta Dura. Argollado doble O de color. Terminados: Plastificado Matte.	UNIDAD	1
ARCHIVADOR DE FUELLE, OFICIO, 30 BOLSILLOS	Archivador fuelle de cartulina Permite guardar de manera ordenada todo tipo de documentos facilitando su localización -Pasta plastificada con sistema de fuelle -Tamaño oficina -30 bolsillos -Cierre elástico Medidas: 23 cm x 36 cm x 6 cm en empaque.	UNIDAD	1
Marcadores especiales para vidrio	3 anchos en línea (punta biselada) Colores luminosos Seca Rápidamente y su borrado es en seco Tinta de fácil limpieza con 8 colores luminosos.	UNIDAD	1
Borradores para marcador especial para vidrio	Borrador para tablero acrílico o de vidrio que cuenta con almohadilla de gran absorción la cual permite una larga duración del producto. Gracias a su material polímero no genera desgaste en su base.	UNIDAD	1
Calculadora 16 dígitos	Cantidad de dígitos: 16 Tipo de calculadora: Básica. Funciones: Sumadora.	UNIDAD	1

ELEMENTOS DE PREIMPRESOS:

ELEMENTO DE PREIMPRESOS			
NOMBRE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.

Hojas Contrato Entidad Original	Hojas preimpresas (con líneas de Seguridad según muestra) Tamaño oficio papel bond 75g, con diseño de seguridad. Según muestra.	UNIDAD	1
Sobres Manila Carta sello Verde Ventanilla	Sobres preimpresos de manila carta sello verde con ventanilla. Según muestra.	UNIDAD	1
Sobres Manila Oficio Sello Verde	Sobres preimpresos de manila oficio sello verde. Según muestra.	UNIDAD	1
Sobres Oficio Sello Verde (CARABELA)	Sobres preimpresos oficio sello verde (carabela). Según muestra.	UNIDAD	1
Talonnario Autorización Horas Extras	Talonnario x 50 hojas (original y copia - papel Químico) (Según muestra).	UNIDAD	1

NOTAS:

1. El IDEA se reserva el derecho de solicitar artículos diferentes a los presentados en el presente documento, previendo la necesidad recurrente del Instituto en la vigencia del contrato, y previa cotización para productos que no se encuentren dentro de las referencias solicitadas en el contrato.
2. El IDEA se reserva el derecho de modificar las cantidades de los artículos o no solicitarlos conforme a las necesidades propias del funcionamiento del Instituto.
3. Los elementos ofertados deben ser de alta calidad y de conformidad con las especificaciones técnicas. Para este fin, el supervisor verificará la calidad de los productos y en caso de no estar satisfecho con la misma, procederá a informar al contratista, quien deberá hacer los respectivos ajustes en la entrega de los productos.
4. El contratista deberá tener en cuenta que el valor adjudicado, funcionará tipo bolsa, es decir al adjudicarse el proponente deberá entregar la relación de precios unitarios de acuerdo con el anexo técnico en cual se establecen las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas de los insumos de oficina, de papelería y preimpresos. En todo caso, a quien se le haya adjudicado deberá tener en cuenta que la relación de precios unitarios por las cantidades requeridas deberá ser igual al valor adjudicado antes y después de IVA.
5. El contratista deberá tener en cuenta que los valores unitarios que establezca en la relación de precios no podrán superar los valores unitarios establecidos para cada ítem en el presupuesto oficial.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto para el presente proceso será de hasta la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M.L. (\$51.704.365) IVA INCLUIDO**. El presupuesto oficial está amparado en el Certificado de Disponibilidad presupuestal No.202300400 – Rubro presupuestal 212020100301 (V.C. Otros Bienes Transportables Excepto), 202300401 – Rubro presupuestal (Productos Metálicos y Paquetes Software), 202300402 – Rubro presupuestal (Maquinas Oficina Contabilidad y Sus Partes), 202300403 – Rubro presupuestal (Instrumentos y Aparatos de Medición Veri) y 202300404 - Rubro presupuestal (V.C. Pro Alimentos Bebidas y Tabaco Prenda) del 31 de Julio de 2023, expedidos por la Dirección Gestora Financiera.

1.5.1. VARIABLES Y ANÁLISIS DE MERCADO.

Las variables y factores tenidos en cuenta para la elaboración del presupuesto oficial se originan en las necesidades estimadas (cantidades) con base en los antecedentes (consumos) que tiene el Instituto para el Desarrollo de

Antioquia- IDEA-, por lo que se realizó un estudio de mercado, mediante la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores, de conformidad con los requerimientos para el suministro de elementos de útiles de oficina papelería y preimpreso proyectados.

Una vez recopilada la información anterior, se procedió a realizar un promedio de precios de las cotizaciones recibidas en igualdad de condiciones, logrando con este procedimiento, un precio acorde con las condiciones de mercado y que se ajuste a las necesidades propias del servicio requerido y al presupuesto de la Entidad.

El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta. Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

1.6. ANÁLISIS DEL SECTOR. VER ANEXO.

1.6.1. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales o los que se llegaran a establecer y le fueren aplicables. Por lo tanto, el proponente deberá tener en cuenta todos los tributos que puedan afectar su precio y así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Los gravámenes especiales que actualmente hacen parte del Instituto corresponden a:

Estampilla predesarrollo y Recreación	1,00%
Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid (0.4%)	0,40%
Estampillas ProDesarrollo (0.6%)	0,60%
Estampillas prohospitales (1%)	1,00%
Retención estampilla u envigado ordenanza 12/2014	0,40%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor 2%	2,00%
Estampilla pro-institución universitaria digital de Antioquia IU-digital,	0,4%
Total	5,80%

Estas retenciones se aplican a cada factura sobre el valor antes de IVA.

Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones legales aplicables.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en las instalaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA.

1.8. PLAZO.

El contrato por celebrar con ocasión del presente proceso tendrá un plazo de ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023.

1.9. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Forman parte del presente proceso los estudios y documentos previos definitivos adelantados por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, los cuales se publican a través de la página del SECOP II.

Así mismo forman parte de la Invitación Pública, la matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles identificados, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el presupuesto oficial, los formularios preestablecidos y las adendas.

1.10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación Pública y del contrato que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

Si el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección o durante el plazo de ejecución del contrato, informará a las autoridades competentes.

1.11. IDIOMA.

Toda la literatura, memorias, notificaciones, programas, planos, informes, manuales, correspondencia y cualquier otra información y documentos relativos al proceso o contrato se redactarán en castellano, el cual será el idioma que regirá el contrato.

Cualquier literatura impresa puede estar escrita en otro idioma, sin embargo, deben estar acompañadas de una traducción al castellano, en cuyo caso, para los efectos del contrato, regirá la traducción al castellano, debidamente apostillada, según el caso.

1.12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA.

EL IDEA, de conformidad con lo dispuesto el Artículo 83 de la Constitución Política y numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias, con observancia de lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto-Ley 019 de 2012.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, desvelar información reservada y/o suministrar información falsa.

Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida y no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

1.13. SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES.

Toda solicitud de información o aclaración respecto a la Invitación Pública y sus estipulaciones, lo debe hacer a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma **SECOP II**, en el módulo de observaciones del proceso; la Entidad dentro de los términos establecidos en el cronograma, publicará las respuestas a los proponentes partícipes de manera transaccional en SECOP II, por el mismo módulo.

Estas serán las únicas respuestas válidas para el proceso.

1.14. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La información contenida en la presente Invitación Pública sustituye cualquier otra clase de información que **EL IDEA** o sus representantes, pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del proceso en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y **EL IDEA** no se hace responsable por su utilización.

El proponente debe examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso. Se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se entenderá consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en el Portal Único de **Contratación** www.colombiacompra.gov.co plataforma **SECOP II**.

La Invitación Pública conservará plena validez mientras no sea modificada expresamente por **EL IDEA** y solo a través de adendas debidamente publicadas en el Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, debe solicitar aclaración a través de la plataforma SECOP II, módulo de observaciones, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto de la presente contratación, así como del sitio de ejecución de este, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Tenga en cuenta que el único medio de comunicación, para generar observaciones, inquietudes y solicitar aclaraciones sobre el proceso de contratación, es la Plataforma Transaccional SECOP II.

1.15. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).

EL IDEA garantiza la publicidad de los documentos y los actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad se hará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II, con base en lo anterior, se publicarán los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.16. USO DEL SECOP II.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

1.17. PROPUESTAS PARCIALES.

Para el presente proceso no se aceptarán propuestas parciales, su presentación parcial será causal de rechazo, es decir, no se aceptará que el proponente no cotice la totalidad de los ítems.

1.18. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deben presentarse legalizados y acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deben presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución N°1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Los documentos emitidos en el exterior, que requieran vigencia según el presente pliego de condiciones, podrán tener una vigencia no superior a 60 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

1.19. CONSULARIZACIÓN.

Según lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo País, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una Nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa el citado artículo del Código de Comercio que *“al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”*.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.20. APOSTILLA.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los Países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso, sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, debe presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

1.21. RESERVA EN DOCUMENTOS.

De conformidad con lo señalado en los numerales 2º y 3º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las Entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes; en este mismo sentido, el artículo 74 de la Constitución Política dispone que *“toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”*.

Por lo anterior, todos los documentos que contenga la propuesta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados en el artículo 583 del Estatuto Tributario.

No obstante, lo anterior, **EL IDEA** no suministrará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas, antes del cierre del proceso contractual.

1.22. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS EXPEDIDOS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.



De conformidad con el Decreto 491 de 2020: artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.

CAPÍTULO II 2. ETAPAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA: Para el presente proceso de selección el cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación.	11 de agosto de 2023.	Plataforma transaccional SECOP II.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes.	Hasta el 17 de agosto de 2023	Plataforma transaccional SECOP II.
Plazo máximo para presentación de observaciones y/o solicitudes de aclaración a la invitación pública.	Hasta el 17 de agosto de 2023	Plataforma transaccional SECOP II.
Publicación de respuestas a observaciones y/o solicitudes de aclaración a la invitación pública. Publicación Aviso de Mipymes.	18 de agosto de 2023	Plataforma transaccional SECOP II.
Plazo máximo para la expedición de adendas para modificar la invitación.	22 de agosto de 2023 hasta las 7:00 pm.	Plataforma transaccional SECOP II.
Cierre del proceso (plazo máximo para presentación de ofertas).	Hasta las 11:00 a.m. del 24 de agosto de 2023	Plataforma transaccional SECOP II.
Informe de presentación de Ofertas.	Hasta las 11:30 a.m. del 24 de agosto de 2023	Plataforma transaccional SECOP II.
Evaluación de propuestas.	Del 25 al 28 de agosto de 2023	Instalaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA- Calle 42 N° 52-259.
Publicación del informe de Evaluación.	28 de agosto de 2023	Plataforma transaccional SECOP II.
Traslado del informe de Evaluación, subsanación de requisitos y presentación de observaciones al informe.	Del 29 al 31 de agosto de 2023	Plataforma transaccional SECOP II.
Publicación de las respuestas emitidas a las observaciones presentadas al informe de evaluación.	01 de septiembre de 2023	Plataforma transaccional SECOP II.
Expedición de Registro Presupuestal y Publicación documento de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta del proceso.	04 de septiembre de 2023	Plataforma transaccional SECOP II.
Constitución, entrega y aprobación de la garantía.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación del documento de aceptación de la oferta.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co , SECOP II

2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA.

EL IDEA publicará la Invitación Pública en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en el cronograma, y allí mismo puede ser consultada.

2.3. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Las observaciones a la Invitación deberán formularse a través de la plataforma SECOP II.

Dentro del plazo comprendido entre la publicación de la Invitación y hasta el tiempo establecido para el efecto en el cronograma del proceso de selección, cualquier interesado podrá solicitar por escrito mediante la plataforma transaccional SECOP II, aclaraciones adicionales, las que serán resueltas y debidamente publicadas en el SECOP II. Si la respuesta constituye una aclaración o adición a la misma, **EL IDEA** mediante Adenda, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, realizará las modificaciones correspondientes, las cuales harán parte integrante de la Invitación pública, y serán publicadas en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

NOTA: Los oferentes deben tener en cuenta que, si con posterioridad a la presentación de su oferta la Entidad expide una adenda, incluso si esta no implica la modificación de su propuesta, deben retirar la misma y volverla a presentar, ajustada conforme a la adenda si es el caso, pues de lo contrario el sistema la tomará como no presentada y no será tenida en cuenta para efectos de evaluación, y habrá lugar al rechazo del proponente.

2.4. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El plazo del proceso de selección hace referencia al término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

Cuando lo estime conveniente **EL IDEA** de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las adendas que se expidan se publicarán en el Portal Único de Contratación. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7am y las 7pm.

2.5. CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS.

De acuerdo con el artículo 5, del Decreto 1860 de 2021, que modificó 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, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, **cuando concurren los siguientes requisitos:**

- 1) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- 2) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

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

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

2.6. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE MIPYMES PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen 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.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 3: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 4: En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

2.7. SITIO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/> El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores> y en

la parte inferior, podrá descargar el “paso a paso de las diferentes actividades que deben adelantar los proveedores en Plataforma”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de observaciones y ofertas”, explica cómo crear ofertas en SECOP II por parte del Proveedor.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección de Creación de proponente plural <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>.

2.8. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Cuando el proceso de selección se publica en la plataforma transaccional 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, y la entidad estatal es quien hace la publicación de la lista de oferentes.

2.9. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SOLICITAR A LOS PROPONENTES LA SUBSANACIÓN DE LOS MISMOS.

EL IDEA, tendrá un término de acuerdo con lo señalado en el **CRONOGRAMA** del proceso, para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.

EL IDEA, cuando lo estime pertinente y necesario, podrá prorrogar el anterior plazo hasta por un término no superior a la mitad del inicialmente establecido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la Invitación Pública. Si esta no cumple, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de presentarse empate en el precio de dos (2) o más ofertas, se evaluará en primer lugar la que haya sido presentada primero en el tiempo.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si una vez realizado el análisis, de acuerdo con la GUIA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJA EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida por Colombia Compra Eficiente, se estima que el menor precio ofertado resulta artificialmente bajo, **EL IDEA** requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado. Una vez analizadas las explicaciones el Comité Asesor y Evaluador recomendará al ordenador del gasto del IDEA o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

La justificación requerida para aclarar la oferta económica deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

En caso de que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, **EL IDEA** verificará la oferta que le sigue en orden de menor precio.

2.10. PLAZO PARA SOLICITAR A LOS PROPONENTES ACLARACIONES Y EXPLICACIONES INDISPENSABLES PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA PROPUESTA.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, EL IDEA solicitará a los proponentes en el Informe de evaluación las subsanaciones y/o aclaraciones que se consideren conducentes si a ello hubiere lugar, quienes deberán dar respuesta, dentro del término traslado de dicho informe.

El Proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, en virtud de la solicitud de aclaración que se le realice, so pena de producirse el rechazo de su propuesta. Tampoco podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad del cierre del proceso.

2.11. EXHIBICIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El primer día hábil siguiente al vencimiento del término de evaluación o antes si la evaluación se efectúa en un término menor, **EL IDEA**, pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación de las propuestas, el cual será publicado en el www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II, donde permanecerán por el término señalado en el cronograma, que en todo caso no será inferior a un (1) día hábil, de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del capítulo V, del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones formuladas por los oferentes a la evaluación en sus aspectos técnicos, jurídicos, y económicos serán resueltas y publicadas en el Portal Único de Contratación, plataforma SECOP II.

2.12. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación Pública. La carta de aceptación y la oferta constituyen el contrato.

La carta de aceptación y la oferta seleccionada serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Si el proponente adjudicatario es persona natural del régimen simplificado del impuesto sobre las ventas, debe atender lo contemplado en el parágrafo 1, del artículo 499 de Estatuto Tributario.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deben escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que debe manifestarse expresamente, y debidamente firmado al momento de la adjudicación del contrato:

- ✓ La va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del NIT de cada uno de ellos.
- ✓ La facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, debe informar la participación en el valor del contrato.
- ✓ La facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus integrantes (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos.

Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, debe adelantar la expedición del RUT del consorcio o la unión temporal o forma asociativa legalmente constituida, ante la DIAN, documento necesario para los trámites de la legalización del contrato.

Estas facturas deben cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

2.13. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas resulte habilitada, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la selección de mínima cuantía se declarará desierta dentro del mismo término señalado para publicación de la carta de aceptación de la oferta, reservándose **EL IDEA**, el derecho a iniciar un nuevo proceso de selección.

2.14 TÉRMINO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contratista dispondrá de un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación de la carta de aceptación de la oferta, para legalizar el contrato a través de la constitución de la garantía exigida.

Las garantías solicitadas deberán ser registradas y publicadas por parte del contratista adjudicatario, en el módulo del contrato electrónico, en la sección garantías del proveedor del formulario 2 condiciones.

Se podrán prorrogar dichos plazos, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

CAPÍTULO III

3. REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS.

El proponente debe cumplir y acreditar en debida forma los requisitos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar las propuestas en igualdad de condiciones.

Para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica y experiencia mínima requerida, en todo caso la verificación de los requisitos enunciados anteriormente se hará exclusivamente en relación con el proponente del precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3.1. PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica debe ser diligenciada mediante formulario electrónico en la plataforma de SECOP II. • VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA – el valor unitario ofertado deberá incluir todos los impuestos, costos directos, indirectos, y demás tasas y contribuciones que apliquen al presente proceso de selección: la cual deberá ser diligenciada por el proponente y que corresponde al valor total de los bienes a adquirir a todo costo dando cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico y/o estudio previo del proceso, valor que no podrá superar el presupuesto oficial asignado al proceso resultante del estudio de mercado.

1. VALOR LISTA DE ARTÍCULOS: El proponente deberá diligenciar el valor de los precios unitarios de los elementos a suministrar, en los numerales 1 LISTA DE ARTÍCULOS, sin incluir el IVA. Sobre el valor resultante de la sumatoria de las listas de artículos se realizará la verificación del menor valor ofertado, y se evaluará el ofrecimiento de menor precio resultante de la sumatoria de las listas de artículos.

2. VALOR DEL IVA: El proponente deberá diligenciar el valor total del IVA sobre de los elementos de la lista de artículos en el numeral .1 VALOR IVA LISTA DE ARTICULOS. El oferente no responsable de IVA deberá ingresar el valor CERO PESOS (\$0).

Nota 1: El valor unitario a diligenciar en la casilla “Precio Unitario” del servicio a adquirir no podrá exceder el valor referencia promedio establecido por la entidad y resultante en el estudio de mercado que estará descrito en la casilla. De exceder este valor, la oferta económica será causal de rechazo por parte de la entidad estatal.

Nota 2: El valor unitario diligenciado por el proponente en la casilla “Precio Unitario” se multiplicará automáticamente en la plataforma SECOP II por las cantidades fijas o meses del servicio establecidos por la entidad para el ítem correspondiente (descritas en el cuestionario de la propuesta económica), y cuyo resultado y sumatoria total de este corresponderá a la Oferta económica del proponente.

Nota 3: En consecuencia, la oferta económica del proponente no podrá superar el presupuesto oficial asignado por la entidad. De exceder este valor, la oferta económica será causal de rechazo por parte de la entidad estatal.

Nota 4: El precio base para tener en cuenta al momento de establecer la oferta económica más favorable será el “VALOR TOTAL OFERTADO” con las condiciones previstas en el estudio previo en el numeral 4.1. “PRESUPUESTO OFICIAL”.

El precio es el factor de selección del proponente, es decir, el IDEA debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y en la invitación a participar y que ofrezca el menor valor total de la oferta.

Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012. Adicionalmente la Entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, **pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.**

Nota: la entidad no aceptara ofertas parciales o divididas.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA DE LOS PROPONENTES.

El Proponente deberá cumplir y acreditar en debida forma los requisitos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones.

3.2.1. CALIDADES DEL PROPONENTE.

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal colombiano.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuales de las obligaciones contractuales habrán de ejecutar, e indicando el porcentaje de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-.

Los integrantes del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Todos los proponentes deben: 1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta. 2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. 3. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano. En el evento en que le sobrevenga al proponente una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo en forma expresa y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante, en todo caso no podrá haber cesión entre quienes integran el respectivo consorcio o unión temporal. 4. No estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, y no presentar antecedentes en la Policía Nacional.

3.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, debe estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del **FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación Pública.

3.2.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS) O PERSONA NATURAL.

El representante legal o persona natural debe aportar copia legible del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009. En caso de acreditar cédula de extranjería, la misma deberá encontrarse vigente.

3.2.4. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DE PERSONAS NATURALES.

Si el proponente es una persona jurídica, debe comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o por el organismo o autoridad competente.

El certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- ✓ La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y treinta (30) meses más.
- ✓ Estar debidamente renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 668 de 1989.

3.2.5. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

Si el proponente es una persona jurídica, debe comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o por el organismo o autoridad competente.

El certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- ✓ La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y treinta (30) meses más.
- ✓ Estar debidamente renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 668 de 1989.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, debe presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, debe:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en las normas sobre legalización de documentos, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.
- ✓ En el evento en que el proponente extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, debe presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las autoridades competentes. Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero debe presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad, de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- ✓ Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

- ✓ Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y treinta (30) meses más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

3.2.6. PODER.

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, debe aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual contendrá expresamente los términos y el alcance de la representación.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato y su liquidación, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Podrá presentarse un apoderado único para el caso de personas extranjeras que participan en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos con la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal, con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio Colombiano. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

3.2.7. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL PARA SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS.

A efectos de lo dispuesto en el numeral 1° literales h, i, y k, y numeral 2° literales d, e y f de la Ley 80 de 1993, respecto de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección y celebrar contratos con entidades estatales, las sociedades anónimas que ostentan el carácter de abiertas, deben presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal en el que conste tal condición por cuanto reúnen los requisitos que establece la normatividad en la materia.

3.2.8. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, debe acreditar la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes conforme a lo establecido en el numeral 3.2.3 para personas naturales y 3.2.5 para personas jurídicas.

Adicionalmente debe aportar el Acta de Constitución del consorcio o la unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el párrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, para lo cual debe diligenciar el **FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O EL FORMULARIO DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL** según el caso, anexos a la presente Invitación Pública, teniendo en cuenta:

- ✓ En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus integrantes.

- ✓ En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los integrantes de la misma.
- ✓ La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.
- ✓ Los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- ✓ Los integrantes del consorcio o de la unión temporal deben ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la Invitación Pública y con lo previsto en la legislación colombiana.
- ✓ Al conformarse el consorcio o la unión temporal, el objeto social de cada uno de ellos debe relacionarse en forma directa con el objeto del proceso de selección, de lo contrario, su propuesta será rechazada.
- ✓ Las personas jurídicas que sean integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar que su existencia será igual a la del plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.

3.2.9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal y el contador junto con el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores), según el caso. Además, deberá aportar la planilla de autoliquidación de aportes del personal a cargo, donde acredite estar al día en el pago de aportes a la fecha de cierre del proceso de selección de acuerdo a la normatividad vigente.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes al personal a cargo, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Utilizar el **FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO O PERSONAS JURÍDICAS.**

b) Para personas naturales que certifique personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje suscrito por la persona natural. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Además, deberá aportar la planilla de autoliquidación de aportes del personal a cargo, donde acredite estar al día en el pago de aportes a la fecha de cierre del proceso de selección de acuerdo a la normatividad vigente.

Así mismo deberá acreditar su afiliación como independiente, a los sistemas de salud y pensión, en los términos del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, para lo cual deberá aportar las correspondientes certificaciones de las Administradoras, o planillas de pago, que evidencien su estado de afiliación y paz y salvo frente al Sistema a la fecha de cierre del proceso de selección de acuerdo con la normatividad vigente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural que certifique que no posee personal a cargo

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud. Por su parte, la Ley 797 de 2003, en relación con el Sistema General de Pensiones, establece en su artículo 2, literal a (modificadorio del artículo 13 de la Ley 100 de 1993) y en su artículo 3, numeral 1° (modificadorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993), que serán afiliados obligatorios al este Sistema, los trabajadores independientes, y las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten. **Para el efecto, la proponente persona natural deberá presentar las correspondientes certificaciones de las Administradoras o planillas de pago, que evidencien su estado de afiliación frente al Sistema.**

d) Para personas extranjeras

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en la invitación.

En caso de resultar adjudicatario, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales y seguridad social, de conformidad con la normatividad colombiana actual que rige la materia.

3.2.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

Se debe presentar con la propuesta, no obstante, con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente **adjudicatario** antes de la firma del acta de inicio, debe presentar fotocopia del Registro Único Tributario, **actualizado** y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, el cual debe cumplir con la siguiente:

- Debe registrar la responsabilidad con respecto al Régimen del Impuesto a las Ventas.
- Debe estar actualizado con la responsabilidad 42 si es obligado a llevar contabilidad, acorde a la normatividad vigente.
- En caso de ser una Entidad calificada en el Régimen Tributario Especial, en cumplimiento al artículo 364-5 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 162 de la Ley 1819 de 2016 (Reforma Tributaria), deberán prever cumplir lo indicado por la DIAN para permanecer en el Régimen Tributario Especial cuyo plazo vence el 30 de abril de cada vigencia. Por lo tanto, consecuentemente actualizar el RUT, con la responsabilidad “Régimen Tributario Especial del Impuesto Sobre la Renta y Complementario “04”.
- En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, deberá aportar junto con la propuesta, el respectivo RUT de cada uno de los integrantes de la forma asociativa. En caso de esta resultar adjudicatario deberá aportar el RUT de la forma asociativa en las condiciones antes indicadas, antes del acta de inicio.

NOTA: En caso de que sea necesario verificar dichas obligaciones en el periodo de evaluación se solicitará subsanación al oferente.

3.2.11. MULTAS, SANCIONES, APREMIOS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad), para cualquiera de los casos podrá utilizar el **FORMULARIO DE MULTAS, APREMIOS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO**. En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por **todos y cada uno de los integrantes**. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá indicar dicha información en la presentación de la propuesta. No obstante, lo anterior, EL IDEA podrá validar la información suministrada.

El proponente que no informe u oculte declaratorias de incumplimiento contractual, multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido, incurrirá en causal de rechazo.

La inhabilidad a que se refiere el artículo 90 ibidem, se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

3.2.12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado el **FORMULARIO CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, relativo a las inhabilidades e incompatibilidades, en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual.

Así mismo, en éste debe certificar que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, su propio patrimonio y el de sus socios, o si es el caso de la persona natural, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita. De igual manera, debe manifestar que los recursos recibidos no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

La Entidad podrá verificar la veracidad de la información suministrada.

3.2.13. FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL TERCERO.

Teniendo en cuenta que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA – cuenta con una vigilancia especial por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, se hace necesario dar cumplimiento a lo estipulado en la circular básica contable y jurídica de dicha Superintendencia, en lo concerniente a la implementación del sistema SARLAFT. Por lo tanto, el proponente deberá diligenciar completamente el **FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL TERCERO O CONTRAPARTE**.

Este conocimiento del tercero o contraparte supone verificar la identidad del proponente o contratista así como la del beneficiario final, teniendo en cuenta que, en el caso de personas jurídicas, se extiende la validación a cada uno de los socios o accionistas del proponente y si estos fueren personas jurídicas u otra forma asociativa, hasta cada uno de los integrantes, socios o accionistas de aquellas, hasta validarse en su totalidad todas las personas naturales que comprenden la composición accionaria o integran el proponente. Para efectos de lo anterior, **el proponente deberá anexar al formato de conocimiento del tercero previamente diligenciado con los datos del proponente, la certificación vigente suscrita por el representante legal o quien tenga la competencia, de la composición accionaria de cada uno de sus accionistas personas jurídicas y de los socios de aquellos si aplica**, exceptuando a los que representen menos del 5% del capital social, caso en el cual, será facultativo para la Entidad solicitarlo al proponente.

Realizada la validación anterior, en caso de identificarse cualquier situación que genere riesgo para la Entidad en el marco del SARLAFT, esta será valorada por las instancias competentes, observando las normas y principios establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia y, de considerarse pertinente, se generarán las acciones a que haya lugar en relación con el proceso de contratación, dentro del marco de las garantías y principios de la contratación estatal, de la función pública y la gestión fiscal y respetando la confidencialidad de la información.

El proponente deberá tener en cuenta en el momento de presentar su oferta que el **FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DE TERCERO O CONTRAPATE debe marcarse como confidencial dentro del procedimiento electrónico para efectos de garantizar la confidencialidad de la información contenida en dicho formato**; de no generarse esta configuración de confidencialidad, los efectos de publicidad serán bajo exclusiva responsabilidad del proponente.

El formulario deberá ser diligenciado en forma completa y por un solo medio, a mano en letra imprenta o por algún medio tecnológico, no combinar los 2 medios.

3.3. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE.

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente en la prestación de los servicios y actividades implícitas al presente proceso, se definen las siguientes condiciones para certificar la experiencia acreditada.

EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA O PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

El proponente deberá acreditar experiencia aportando hasta tres (3) certificados de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas (privadas o públicas), cuyo objeto se encuentren relacionado con suministro de elementos de útiles papelería u oficina, debidamente certificadas por la Entidad contratante, adicionalmente la sumatoria de los valores de los contratos certificados deberá ser igual o superior a Cuarenta y Cuatro (44) SMMLV Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

El valor del certificado deberá presentarse en pesos colombianos.

Nota: Para el caso de certificaciones de contratos, facturas o documentos equivalentes, expedidas en el extranjero deberán estar debidamente legalizadas, según lo estipulado en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), y el artículo 480 del Código de Comercio de Colombia. Adicionalmente para efectos de verificación de salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la fecha en que se suscribió el contrato.

EXPERIENCIA DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES Y DEMÁS FORMAS ASOCIATIVAS AUTORIZADAS POR LA LEY:

Los integrantes deberán acreditar experiencia específica de acuerdo a su porcentaje de participación, aportando en conjunto hasta tres (3) certificados de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas (privadas o públicas), en cuyo objeto se encuentren actividades relacionadas con las que componen el objeto de la presente contratación, debidamente certificadas por la entidad contratante, adicionalmente la sumatoria de los valores de los contratos certificados deberá ser igual o superior a Cuarenta y Cuatro (44) SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes).

El valor del certificado deberá presentarse en pesos colombianos.

Nota 1: Para el caso de certificaciones expedidas en el extranjero deberán estar debidamente legalizadas, según lo estipulado en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), y el artículo 480 del Código de Comercio de Colombia. Adicionalmente para efectos de verificación de salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la fecha en que se suscribió el contrato.

Nota 2: El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o la forma asociativa, deberá corresponder mínimamente a la proporción de Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes de acuerdo con su porcentaje de participación. En todo caso cada integrante debe aportar mínimo un certificado de contrato.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Número del contrato, cuando aplique
- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- ✓ Objeto y/o actividades del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de iniciación del contrato
- ✓ Fecha de terminación del contrato
- ✓ Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- ✓ Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada. Para efectos de verificación de los requisitos aquí exigidos, se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la participación.

La información anterior, se debe soportar mediante certificados de contratos expedidos por la Entidad contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, adiciones, prórrogas, acta de liquidación, copias de contrato, entre otros. Sin embargo, si el proponente no cuenta con la certificación de los contratos, podrá aportar los siguientes documentos: acta de liquidación o recibo final y copias de contrato, los cuales deberán ser aportados en su totalidad para verificar los requisitos de experiencia exigidos en este numeral.

EL IDEA podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Los contratos que se encuentren en ejecución, a la fecha del cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

Para efectos de cumplimiento con la condición de experiencia acreditada, la experiencia de los socios de la persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuenta con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

No obstante, lo anterior, no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Los certificados se relacionarán en orden descendente, de acuerdo con la fecha de suscripción y valores efectivamente ejecutados, indicando la fecha de iniciación de cada contrato y la fecha de terminación. En caso de haberse celebrado en Consorcio o Unión Temporal, el valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

3.4. REQUISITOS TÉCNICOS

3.4.1. CERTIFICADO DE SEDE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El proponente deberá contar con sede principal, sucursal o agencia en el Área Metropolitana del Valle de Aburra debidamente registrada ante la Cámara de Comercio. Desde la sede de este, ejercerá la ejecución del contrato, razón por la cual deberá disponer de una organización administrativa y operativa que preste el servicio adecuadamente y dé cuenta de la atención a requerimientos inmediatos, cuente con una infraestructura organizacional, con personal dispuesto para el funcionamiento de la misma, con archivos, equipos, muebles y demás condiciones para prestar el servicio.

En caso de que no posea esta Sede, deberá anexar a su propuesta la certificación o el convenio con una persona jurídica o natural con establecimiento de comercio debidamente registrado ante Cámara de Comercio, en el Área Metropolitana del Valle de Aburra, que cuente con la infraestructura con las condiciones requeridas en este numeral, para la prestación del servicio.

En ambos casos es indispensable que el proponente anexe a su oferta el registro de Cámara de Comercio con fecha de expedición máxima de treinta días anteriores a la fecha de cierre del proceso, en la cual se pueda acreditar este requisito.

EL IDEA durante el proceso de evaluación podrá realizar visitas técnicas a las empresas, en la dirección que aportaron en la propuesta con la finalidad de validar las condiciones anteriormente descritas.

3.4.2. CUMPLIMIENTO DE LAS FICHAS TÉCNICAS Y ANEXO TÉCNICO.

El proponente debe acreditar mediante el FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO FICHAS TÉCNICAS Y ANEXO TÉCNICO, que ha verificado cuidadosamente las fichas técnicas, las especificaciones y las cantidades establecidas por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA para el presente proceso de selección y que cumple con las mismas en su integridad.

3.5. DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ELEMENTOS DE UTILES DE OFICINA			
NOMBRE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
Almohadilla Dactilar	Almohadilla dactilar con tinta negra y firmar fácilmente con huellas digitales, distintos documentos, hasta 1,000 veces. Tinta de secado rápido Impresión ideal para escaneo óptico o fotográfico	UNIDAD	1

	Fácil de remover sin solventes después de su aplicación Hasta mil impresiones		
Almohadilla para sellos	– Aplicaciones de gran calidad y nitidez. – Espuma de excelente absorción para excelente distribución de tinta	UNIDAD	1
Banderitas adhesivas 11.9 x 43.2mm x 140	Banderitas adhesivas señalizadoras de página medida 11.9 x 43.2 mm de plástico 4 colores primarios	PAQUETE	1
Bisturí Grande	Elaborado en plástico, con bloque de la cuchilla y con corta cuchilla. (Corta Papel)	UNIDAD	1
Bolígrafo color negro	bolígrafos de color negro con sistema retráctil.	UNIDAD	1
Borrador de Miga Pan	Excelentes borradores en miga de pan no manchan y no maltratan las hojas medidas: 5,5 cm x 2cm x 0,9 mm	UNIDAD	1
Borrador para Tablero Mágico	Material para borrado: Filtro Largo x Ancho: 10 cm x 5 cm	UNIDAD	1
Carpeta Desacidificada Oficio tipo sobre 4 aletas	Carpetas para archivo de cuatro (4) aletas, Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m ² . El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. tamaño oficio con aletas laterales y verticales, capacidad hasta 400 folios, tamaño oficio. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior. Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm	UNIDAD	1
Chinchas o Chinchones caja x 100	Cabeza recubierta en PVC Punta fina	UNIDAD	1
Cinta Adhesiva de Embalaje 5 Cm X 40 Mts.	Respaldo: Polipropileno Bi-Orientado Adhesivo: Acrílico Base Agua sensible a la presión Color: Transparente	UNIDAD	1
Cinta de Enmascarar ancha 48 mm x 40 mTS 2"	Cinta de enmascarar, fácil de retirar de la superficie, no deja residuos, de amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Material: Papel Crepé y adhesivo	UNIDAD	1
Cinta eti adh 110x300 mts, transferencia térmica	NATURALEZA: Cera TAMAÑO: 110mmx300mts ESPESOR: 4.5 µm ± .1µm ESPESOR DE TINTA: 3.1 µm ± 0.2 µm COLOR: Negro Compatible con impresoras TSC TTP244, TTP247 y Zebra GT800).	ROLLO	1
Cinta de Enmascarar delgada 12 mm x 40 m	Cinta de enmascarar, fácil de retirar de la superficie, no deja residuos, de amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Material: Papel Crepé y adhesivo	UNIDAD	1

Rollo de Papel kraft, de 24" de 60 grs. x 230 mtrs	Material: Papel Crepé y adhesivo	UNIDAD	1
Cosedora Ref. 370 25 hojas	Diseño ergonómico. Material metal-plástico, utiliza grapa estándar (26/6),	UNIDAD	1
Cinta Mágica de 18 mm.X33m	Poseen un fuerte adhesivo que permite utilizarlas en diversas superficies, realizando trabajos en forma rápida y limpia. Ideales para sellar y empacar documentos, sobres y paquetes ligeros. Tiene un recubrimiento adhesivo de borde a borde, que es uniforme y consistente para lograr una unión excepcional.	UNIDAD	1
Colbón en Barra de 40 grs	Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos, contenido mínimo 40gr	UNIDAD	1
Colbón líquido 125 grs	Pegamento líquido blanco, no emite olores fuertes, lavable. Este pegamento contiene un alto poder de adherencia, no deja manchas. Envase ergonómico de fácil sujeción. Componentes: copolímeros de esteres acrílicos en dispersión acuosa. Tapa dosificadora, la aplicación del producto será más uniforme y limpia. Especialmente para usar con papel y en manualidades.	UNIDAD	1
Ganchos Clips (metálico, medida estándar, inoxidable)	Alambre metálico galvanizado inoxidable	UNIDAD	1
Ganchos Clips Mariposa (metálico inoxidable)	Alambre metálico galvanizado inoxidable	UNIDAD	1
Ganchos Cosedora REF. 26/6	Grapa / gancho cosedora galvanizado estándar 26/6	UNIDAD	1
Humedecedor en Crema dactilar higiénico y antibacterial	<ul style="list-style-type: none"> · Mejora el agarre y agiliza las actividades de conteo, clasificación y organización de documentos. · Es eficaz en la manipulación de diferentes materiales (plásticos, telas, láminas...) · Proporciona la hidratación necesaria para un agarre positivo que disminuye la tensión y la fatiga de la mano. · Protege la piel · No calienta las articulaciones · No quita el esmalte de las uñas · Fórmula original Americana · Apariencia Rosa, Translúcido Estado físico Sólido. 	UNIDAD	1
Tinta para sellos de caucho	Dosificador de tinta especial para Protector de cheques. Tinta a base de aceite. Presentación por 30cc. color rojo	UNIDAD	1
Lápiz negro N°.2	LAPIZ Color Negro dureza HB o No.2, Madera reforestada o	UNIDAD	1

	resina sintética Borrador no tóxico forma redonda, triangular o hexagonal borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bores, afilados ni cortantes		
Maletín mano libres Universitario (Mensajeros)	Maleta impermeable elaborada con lona nacional la cual no deshace, ni descascara con el uso o el tiempo, herrajes, cierres y sedas de excelente calidad, con cierres en la tapa delantera, correa para llevar en el hombro y manigueta para portar en la mano. medidas 35 ancho *50 de alto.	UNIDAD	1
Marcador borrable (colores surtidos)	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA EN SECO ERGONOMICO SURTIDO PARA ESCRIBIR SOBRE TABLERO punta gruesa biselada con trazos de 1,5 mm a 5.8 mm.	UNIDAD	1
Marcador de Acetatos punta delgada color negro	Los marcadores son brillantes, fuertes y permanentes en la mayoría de las superficies: metal, vidrio, plástico, papel de aluminio, tela, goma, papel encerado, etc. La tinta no se corre ni se desvanece. Secado rápido. Ideal para identificar y etiquetar. Tinta a prueba de agua Certificados como no tóxicos.		1
Marcador Industrial (surtidos)	Marcador permanente punta fina cuerpo y tapa en polipropileno, de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie.	UNIDAD	1
Marcador Resaltador Punta resistente (surtidos)	Marcador resaltador, Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica, Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, colores surtidos.	UNIDAD	1
Minas Punto Cinco	Minas dureza 0.5 mm, graduación HB.	UNIDAD	1
Minas punto Siete	Minas dureza 0.7 mm, graduación HB.	UNIDAD	1
Portaminas 0.5	Para escribir y dibujar Guía para minas rígida, ideal para dibujos precisos con regla o plantilla Punta de mina retráctil Zona de agarre cómoda para escribir y dibujar sin cansarse Con goma de borrar Grado de dureza: HB Ancho de línea: 0,5 mm.	UNIDAD	1
Portaminas 0.7	Para escribir y dibujar Guía para minas rígida, ideal para trazos super resistentes Punta de mina retráctil Zona de agarre cómoda para escribir y dibujar sin cansarse Con goma de borrar Grado de dureza: HB Ancho de línea: 0,7 mm.	UNIDAD	1
Regla 30 cms	Plásticas fabricadas en poliestireno de alta resistencia, en color, ópticamente transparente, con divisiones máximas en	UNIDAD	1

	centímetros y mínimas en milímetros.		
Resma x 500 Bond Carta 75 Grs. Alta Blanco	PAPEL BOND 75 grs CARTA X RESMAS, Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.	RESMAS	1
Resma x 500 Bond Oficio 75 Grs. Alta Blanco	PAPEL BOND 75 grs OFICIO XRESMAS, Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.	RESMAS	1
Saca ganchos Metálico - Industrial	Saca ganchos ergonómicos para grapa estándar metal-plástico.	UNIDAD	1
Sello Numerador - sencillo	Sello Numerador 8 dígitos y 4 mm de altura Las bandas se pueden girar individualmente para cambiar caracteres.	UNIDAD	1
Taja lápiz metálico sencillo	Sacapunta /manual en metal/cuchilla de acero inoxidable1 orificio.	UNIDAD	1
Tijeras Grandes	Color negro entre 17 y 21 cm cuchillas de acero mango de plástico, lamina y embalajes para diestros y manos de diferentes tamaños	UNIDAD	1
Tablero Borrable 80 x 120 con trípode	Tablero acrílico estándar con trípode <ul style="list-style-type: none"> • Elaborado en fórmica blanca. • Con cuadrícula tenue para facilitar la escritura. • Incluye borrador y repisa porta marcadores. • Tamaño 120 cm x 80 cm aprox. 	UNIDAD	1
Tacos para notas X 100 HOJAS	Notas adhesivas, post-it, en taco por 100 hojas en colores surtidos Medidas: 76 x 76 mm.	UNIDAD	1
Lápiz corrector liquido	<ul style="list-style-type: none"> • Volumen neto: 12 mL • Punta fina para mayor precisión al aplicarlo • Hecho de un suave plástico para que sea más fácil al hacer presión 	UNIDAD	1
Cuadernos argollados de 100 hojas rayados	Tamaño: 24 x 17 cms. 100 Hojas. Hojas Rayadas. Pasta Dura. Argollado doble O de color. Terminados: Plastificado Matte.	UNIDAD	1
ARCHIVADOR DE FUELLE, OFICIO, 30 BOLSILLOS	Archivador fuelle de cartulina Permite guardar de manera ordenada todo tipo de documentos facilitando su localización -Pasta plastificada con sistema de fuelle -Tamaño oficio -30 bolsillos -Cierre elástico Medidas: 23 cm x 36 cm x 6 cm en empaque.	UNIDAD	1
Marcadores especiales para vidrio	3 anchos en línea (punta biselada) Colores luminosos Seca Rápidamente y su borrado es en seco	UNIDAD	1

	Tinta de fácil limpieza con 8 colores luminosos.		
Borradores para marcador especial para vidrio	Borrador para tablero acrílico o de vidrio que cuenta con almohadilla de gran absorción la cual permite una larga duración del producto. Gracias a su material polímero no genera desgaste en su base.	UNIDAD	1
Calculadora 16 dígitos	Cantidad de dígitos: 16 Tipo de calculadora: Básica Funciones: Sumadora.	UNIDAD	1

ELEMENTO DE PREIMPRESOS			
NOMBRE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
Hojas Contrato Entidad Original	Hojas preimpresas (con líneas de Seguridad según muestra) Tamaño oficio papel bond 75g, con diseño de seguridad. Según muestra.	UNIDAD	1
Sobres Manila Carta sello Verde Ventanilla	Sobres preimpresos de manila carta sello verde con ventanilla. Según muestra.	UNIDAD	1
Sobres Manila Oficio Sello Verde	Sobres preimpresos de manila oficio sello verde. Según muestra.	UNIDAD	1
Sobres Oficio Sello Verde (CARABELA)	Sobres preimpresos oficio sello verde (carabela). Según muestra.	UNIDAD	1
Talonnario Autorización Horas Extras	Talonnario x 50 hojas (original y copia - papel Químico) (Según muestra).	UNIDAD	1

NOTAS:

1. El IDEA se reserva el derecho de solicitar artículos diferentes a los presentados en el presente documento, previendo la necesidad recurrente del Instituto en la vigencia del contrato, y previa cotización para productos que no se encuentren dentro de las referencias solicitadas en el contrato.
2. El IDEA se reserva el derecho de modificar las cantidades de los artículos o no solicitarlos conforme a las necesidades propias del funcionamiento del Instituto.
3. Los elementos ofertados deben ser de alta calidad y de conformidad con las especificaciones técnicas. Para este fin, el supervisor verificará la calidad de los productos y en caso de no estar satisfecho con la misma, procederá a informar al contratista, quien deberá hacer los respectivos ajustes en la entrega de los productos.
4. El contratista deberá tener en cuenta que el valor adjudicado, funcionará tipo bolsa, es decir al adjudicarse el proponente deberá entregar la relación de precios unitarios de acuerdo con el anexo técnico en cual se establecen las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas de los insumos de oficina, de papelería y preimpresos. En todo caso, a quien se le haya adjudicado deberá tener en cuenta que la relación de precios unitarios por las cantidades requeridas deberá ser igual al valor adjudicado antes y después de IVA.
5. El contratista deberá tener en cuenta que los valores unitarios que establezca en la relación de precios no podrán superar los valores unitarios establecidos para cada ítem en el presupuesto oficial.

3.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Para el efecto se tendrá en cuenta lo estipulado en el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

3.7. CRITERIOS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto al menor precio se llegue a presentar esta situación en cuanto a dos o más ofertas que se encuentren ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el procedimiento reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proponente, así:

- 1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el numeral 5.2.3. de este documento. Para el caso de los proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.
- 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.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, se debe aportar la declaración juramentada de esta situación ante notario, de fecha anterior a la fecha de cierre del proceso, junto con la copia del documento de identidad de la mujer cabeza de familia. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia se verificará que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008¹,

Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se debe anexar a la propuesta la providencia motivada que establezca la medida de protección, emitida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena para los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, junto con la copia del documento de identidad de la mujer víctima de violencia intrafamiliar.

Adicionalmente, la persona jurídica deberá aportar certificación del representante legal o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste bajo la gravedad del juramento, que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad de conformidad con lo establecido en los dos párrafos anteriores, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

¹ Para los efectos de la presente ley, entiéndase por "Mujer Cabeza de Familia", quien siendo soltera o casada, tenga bajo su cargo, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar"

En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral.

Por último, el proponente debe aportar la autorización previa y expresa de cada una de las titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

- 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 habilitante solicitada para este proceso, de acuerdo con el lote para el cual presente oferta.

Las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997, se acreditarán mediante certificación vigente a la fecha de cierre del proceso, expedida por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona.

Adicionalmente se debe acreditar que el personal en condición de discapacidad ha sido contratado con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año, para lo cual se deberá aportar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Por último, se aportar la manifestación de que se mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

- 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.

Para tal efecto, solo se tendrá en cuenta aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. 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 esta.

La circunstancia se acreditará con una certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, donde manifieste bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número total de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el párrafo anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

- 5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Para el efecto, solo se tendrán en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

Para acreditar esta circunstancia, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, deberá allegar manifestación bajo la gravedad de juramento, donde señalará las personas vinculadas a su nómina, el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

Adicionalmente, todos los proponentes deberán aportar el documento vigente expedido por el Ministerio del Interior, donde se certifique que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Por último, el proponente debe aportar la autorización previa y expresa de cada una de las titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

- 6) Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual, el proponente deberá aportar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, se deberá aportar un certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados indicados en el párrafo primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Por último, el proponente debe aportar la autorización previa y expresa de cada una de las titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

- 7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que esté conformado por al menos;
- a) Una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el numeral 2) y/o en el numeral 6) anteriores.
Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata este literal, deberá aportar un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica donde realizará tal manifestación.
- b) Una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad

de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral.

Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Por último, el proponente debe aportar la autorización previa y expresa de cada una de las titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición será verificada, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La calidad de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa será verificada, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La calidad de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se

presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas

- 10) Preferir al oferente persona natural o jurídica 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; para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8) anterior.
- 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 otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

- 11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. La calidad de Mipyme, se acreditará de la manera descrita en las reglas establecidas en el numeral 8) anterior.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en este numeral.

12) **MÉTODO ALEATORIO:** Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, conforme a lo dispuesto a continuación:

- Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados
- Todas las balotas tendrán el mismo color y su correspondiente número de secuencia desde el número 1 hasta n proponentes empatados.
- Se procederá a sacar una balota por cada oferente, según el orden de recibo de las propuestas.
- La balota del oferente con el número mayor será el adjudicatario.

NOTA 1: En atención a que los factores de desempate deben aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

NOTA 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE NUMERAL DE “FACTORES DE DESEMPATE” 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.

CAPÍTULO IV

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Una oferta será admisible o habilitada para participar en el proceso cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del plazo establecido en la presente invitación, se encuentre ajustada a la misma y no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la propuesta:

- 4.1. Cuando el objeto social del proponente, tanto persona natural como jurídica o integrante de consorcio o unión temporal, no corresponda al objeto del presente proceso de selección.
- 4.2. Cuando el proponente en la OFERTA ECONOMICA realice modificaciones, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en dicho formulario, que impida la valoración de propuestas en igualdad.
- 4.3. Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas o una vez solicitado por la Entidad, el respectivo poder, cuando esta sea presentada a través de apoderado.
- 4.4. Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas o una vez solicitado por la Entidad, el documento de constitución del consorcio o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley.
- 4.5. Cuando el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario del mismo, y la misma no sea aportada dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas o una vez solicitado por la Entidad.
- 4.6. Cuando el proponente se encuentre incurso en una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano.
- 4.7. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
- 4.8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
- 4.9. Cuando se presenten en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas de la presente Invitación Pública.
- 4.10. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
- 4.11. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por EL IDEA para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.
- 4.12. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore la propuesta y/o modifique.
- 4.13. Cuando el valor corregido de la propuesta reportado antes de IVA supere el valor del presupuesto oficial antes de IVA o cuando el valor corregido de la oferta IVA incluido supere el valor total del presupuesto oficial IVA incluido.
- 4.14. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso de selección.
- 4.15. Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que, de acuerdo con la Invitación Pública, se consideren necesarios tanto para la presentación como para la comparación de las propuestas.

- 4.16. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y/o jurídicas solicitadas en la presente Invitación Pública.
- 4.17. Cuando el proponente que presente la oferta no sea el mismo registrado en la plataforma transaccional SECOP II.
- 4.18. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por los designados para la verificación y evaluación de las propuestas, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
- 4.19. Cuando el Proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 4.20. Cuando el proponente no informe u oculte multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.
- 4.21. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos o electrónicos diferentes al medio idóneo establecido para tal fin.
- 4.22. En consecuencia, la oferta económica del proponente no podrá superar el presupuesto oficial asignado por la entidad. De exceder este valor, la oferta económica será causal de rechazo por parte de la entidad estatal.

Sin perjuicio de lo anterior, EL IDEA observará las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y demás normas que los adicionen o modifiquen, aclaren o deroguen.

En todo caso, el proponente, en ejercicio de la facultad para subsanar, no podrá modificar, adicionar o mejorar su propuesta económica; en este caso, el documento o información se tendrá por no presentada.

CAPÍTULO V 5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El contratista se obliga para con el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA a ejecutar todas las actividades relacionadas con el siguiente objeto: **“ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA”**, ciñéndose a lo previsto en la presente invitación, en su correspondiente oferta, en el contrato que se suscriba y en los demás documentos surgidos durante la etapa precontractual, ejecución y liquidación del contrato.

5.2. MODALIDAD DE PAGO.

La modalidad de pago del presente contrato será a precio global, y en consecuencia, no será reajustado el valor del contrato, por situaciones como cambio de anualidad, o imprevistos diferentes acaso fortuito o fuerza mayor. El proponente declara haberse cerciorado sobre el alcance de este pliego de condiciones y su magnitud y que su propuesta contempló todos los costos necesarios para la prestación de los servicios del objeto que se contratará.

5.3. PLAZO.

El contrato por celebrar con ocasión del presente proceso tendrá un plazo de ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 5.4.1. Suministrar los elementos requeridos por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA de conformidad con el listado que se relaciona en el anexo 1, cumpliendo con las especificaciones allí establecidas y asegurando la calidad de los productos.
- 5.4.2. Entregar los elementos requeridos en el anexo 1, al Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del pedido realizado por el supervisor del contrato en las instalaciones de la Sede Administrativa del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA ubicada en la Calle 42 #52-259 en la ciudad de Medellín, en los horarios establecidos por el supervisor del Contrato.
- 5.4.3. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones y conforme a la propuesta presentada, que hace parte integral del contrato.
- 5.4.4. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para realizar el suministro de elementos.
- 5.4.5. El supervisor del contrato se reserva el derecho de verificar la idoneidad y calidad de los productos y en caso tal de no cumplir con los aspectos de calidad esperados, serán devueltos y los costos que esto implica deberán ser asumidos por el contratista.
- 5.4.6. Proveer los elementos de oficina, insumos de papelería y papelería preimpresa, requeridos por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA de manera oportuna, previo requerimiento por parte del Instituto. Estos suministros deben ser entregados de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.

- 5.4.7. Si durante la ejecución del contrato se llegan a presentar devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación o especificaciones diferentes, el contratista deberá reponer los elementos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor.
- 5.4.8. El contratista deberá enviar previamente mínimo una cotización, en el momento en que el IDEA requiera el cambio de un artículo que no se encuentre en la lista inicial de los productos requeridos, para efectos de validación del precio, el IDEA solicitará mínimo dos cotizaciones de fuentes diferentes y posterior a la aprobación, el contratista deberá suministrarlo dentro del término establecido por el Supervisor del contrato y al precio aprobado por el Instituto.
- 5.4.9. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para efectuar el suministro de los elementos solicitados por parte del – IDEA.
- 5.4.10. Cumplir con los precios entregados de acuerdo a la relación de precios validada de acuerdo con las condiciones del presente pliego y conforme el valor adjudicado en la subasta. El contratista deberá tener en cuenta que este valor contiene todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- 5.4.11. Atender las consultas, requerimientos y recomendaciones que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
- 5.4.12. Acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del presente contrato, al sistema general de seguridad social integral y ARL, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas.
- 5.4.13. Constituir las pólizas que sean requeridas por el Instituto.
- 5.4.14. Cumplir al momento de la entrega de los productos con los protocolos de bioseguridad y las políticas de seguridad y salud en el trabajo, establecidas por el IDEA
- 5.4.15. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

5.5. OBLIGACIONES DEL IDEA:

- 5.5.1. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
- 5.5.2. Entregar la información necesaria de los elementos de útiles de oficina papelería y preimpresos, a fin de que se cumpla el objeto del contrato.
- 5.5.3. Cumplir lo estipulado en la forma de pago.
- 5.5.4. Cumplir con lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 0019 de 2012, y demás normatividad vigente en materia contractual.
- 5.5.5. Ejercer la Supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada, al Manual de Supervisión e Interventoría.
- 5.5.6. Liquidar el contrato en los términos legales establecidos.
- 5.5.7. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual

5.6. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada a EL IDEA, obligándose a: **1.** Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinde el IDEA, si a ello hubiere lugar; **2.** Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; **3.** Responsabilizarse por la información suministrada; **4.** Suministrar información veraz, completa

y correcta en desarrollo del objeto contractual, lo cual lo responsabiliza ante EL IDEA y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones.

6. FORMA DE PAGO.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA pagará parcialmente al Contratista previa presentación de la factura o documento equivalente, de acuerdo con los servicios prestados de conformidad con los requerimientos realizados por el IDEA, acompañada del respectivo informe de ejecución y sus anexos, cada uno de los pagos deberá estar debidamente legalizado previo visto bueno del supervisor del contrato. El supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

Los pagos se efectuarán en la Dirección de Operaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, o se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto. El IDEA, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar.

Adicionalmente, del valor de las facturas se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

6.1. ACTA DE INICIO.

Mediante comunicación escrita, el Supervisor informará al contratista la fecha a partir de la cual debe iniciar la ejecución del objeto del contrato, para lo cual se elaborará un acta que debe estar firmada conjuntamente con el contratista.

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en las instalaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA.

6.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo previsible como 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.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del proceso de contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

Considerando lo anterior, se procede a identificar y analizar los posibles riesgos en el presente proceso. En todo caso, los riesgos previsible adicionales que sean analizados y considerados por el proponente serán igualmente asumidos por él en la propuesta.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

6.4. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS QUE SURJAN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y SU LIQUIDACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y S.S. del Decreto 1082 de 2015, las garantías que el contratista puede otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria.

La póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato.

Con ocasión de la suscripción del presente proceso, se exigirá la cobertura de los siguientes amparos:

Cumplimiento: Es el impacto económico que se genera como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Su vigencia será la del plazo del Contrato y seis (6) meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Equivalente al quince (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y tres (3) años más.

Dichas garantías deberán allegarse junto al clausulado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

La póliza exigida deberá tener como beneficiario al Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA.

En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

6.5. SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por CARLOS ALBERTO RICO ESTRADA, Profesional Universitario de la Gerencia Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del Contrato para lo cual realizará, entre otras, las siguientes actividades: **1.** Suscribir el acta de inicio con el Contratista. **2.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **3.** Dar aviso oportuno a los firmantes de este Contrato sobre cualquier irregularidad que afecte la ejecución del mismo. **4.** Adoptar las medidas que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva de la ejecución del presente Contrato. **5.** Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del Contrato, las condiciones

técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. **6.** Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del Contrato. **7.** Vigilar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, según el caso, durante toda la ejecución del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la realización de cada pago derivado del Contrato. Conforme lo establece el inciso 2° del parágrafo 1° de la norma citada, el servidor público (interventor o supervisor) que sin justa causa no verifique el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales cuando a ello haya lugar, incurrirá en causal de mala conducta, la cual será sancionada conforme a lo dispuesto para el efecto en el Código Disciplinario Único. **8.** Informar de manera oportuna al IDEA sobre los retrasos en la ejecución o incumplimientos por parte del Contratista, así como las recomendaciones y/o medidas adoptadas al respecto. Así mismo presentar el respectivo informe de incumplimiento cuando proceda el inicio del proceso sancionatorio, el cual debe contener el insumo técnico, financiero y jurídico necesario para adelantar el procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **9.** Apoyar, asistir y recomendar al Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del Contrato. **10.** Revisar todos los documentos del Contrato cuando por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones. **11.** Ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del Contrato. **12.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y garantía sobre los bienes contratados; así como el cumplimiento de los precios unitarios pactados en el Contrato. **13.** Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del Contrato. El mencionado certificado se constituye en requisito previo para los pagos. **14.** Velar porque las garantías exigidas permanezcan vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato.

Para todos los efectos la supervisión debe ceñirse a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría IDEA o aquellos que lo deroguen o modifiquen.

La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7° “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión.

El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley.

6.6. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

Son aplicables al contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, consagradas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

6.7. MULTAS

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas civiles y comerciales aplicables, **EL IDEA** podrá adelantar directamente las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos del presente proceso de selección, de acuerdo con lo siguiente:

6.7.1. En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el Contrato (3 días hábiles a partir de la suscripción del mismo), se establece una multa del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Contrato por cada día de retraso injustificado.

6.7.2. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato, se establece una multa del uno por ciento (1%) del valor del Contrato por cada día de retraso injustificado.

6.7.3. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones de prorrogar o adicionar las garantías, cuando a ello hubiere lugar, se establece una multa del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retraso.

6.7.4. Por mora o incumplimiento injustificado en acatar las órdenes del supervisor para que se corrijan defectos observados en la ejecución del contrato o no entrega de las garantías, se establece una multa del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del contrato.

6.7.5. Por cambios en las especificaciones técnicas, sin previa autorización del Supervisor, se establece una multa del dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de la ejecución del mismo según lo estipulado.

6.7.6. Por mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato, diferentes a las enunciadas en los literales anteriores, se establece una multa del uno por ciento (1%) del valor total del mismo, por cada día de retraso.

NOTA: Cada una de las causales de imposición de multas se aplicará de manera independiente, separada y conforme a la modalidad de contrato.

Parágrafo 1°: Una vez el **IDEA** tenga conocimiento de la ocurrencia de cualquiera de los incumplimientos anteriores se dará aplicación a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 para la aplicación de las multas y sanciones.

Parágrafo 2°: El **IDEA** mediante comunicación escrita en la cual se hará mención de la ocurrencia del incumplimiento para hacer efectiva la multa o multas, reclamará formalmente, informando al Contratista y a la Compañía Aseguradora, si se tiene constituida garantía, de conformidad con lo señalado en los artículos 65 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las disposiciones civiles y comerciales aplicables y serán cobradas en la forma prevista por la ley para tales casos. (Artículo 17 Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la ley 1474 de 2011) y agotando el procedimiento descrito legalmente.

6.8. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista deberá pagar a EL IDEA, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo. El valor pactado en la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, sin embargo, esta cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. No obstante, lo anterior, por el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal (artículo 1594 CCC).

6.9. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

El valor de las multas y de la cláusula penal se entenderá pactado de mutuo acuerdo e ingresará al patrimonio de EL IDEA.

Para la declaratoria de retrasos, incumplimientos y/o caducidad del Contrato, y para la imposición de las sanciones originadas en la misma, **EL IDEA** dará aplicación al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y en todo caso, garantizará el derecho al debido proceso del Contratista.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria será impuesto mediante resolución motivada, la cual se notificará al Contratista y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. Una vez ejecutoriada dicho Acto, el valor de la sanción impuesta, podrá ser cobrado con cargo a la garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o en su defecto, podrá ser descontado de los saldos adeudados al Contratista, o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará acudiendo a la vía judicial correspondiente.

6.10. IMPUESTOS, OBLIGACIONES Y DEDUCCIONES.

El contratista favorecido deberá pagar por su cuenta todos los gastos legales, tributos, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto del perfeccionamiento del contrato y las actividades a desarrollar, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por las autoridades. **EL IDEA** bajo ninguna circunstancia expedirá documentos destinados a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto u obligación a su cargo que se deriven del contrato.

6.11. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba, sin previo consentimiento escrito de **EL IDEA**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

6.12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a la Invitación Pública y a las cláusulas del contrato, y el contratista será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993.

6.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El Oferente, para efectos del contrato, declara que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el ordenamiento jurídico vigente, ni en conflicto de intereses.

6.14. VÍNCULO LABORAL.

EL IDEA no adquiere vínculo alguno de carácter laboral o similar con el Oferente que resulte favorecido para celebrar el contrato. Además, éste sólo tendrá derecho al valor estipulado en el contrato y en ningún caso se le pagará suma alguna por otro concepto.

6.15. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD DE EL IDEA.

Es obligación del contratista mantener indemne a **EL IDEA**, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

6.16. RECLAMOS.

Cualquier reclamo que el contratista considere pertinente hacer a la Entidad por razón del contrato, deberá presentarse: **1.** Por escrito; **2.** Documentado; **3.** Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo; y **4.** Efectuado dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al hecho que dio origen al reclamo.

En caso de reclamo, el contratista no suspenderá las actividades, a menos que **EL IDEA** haya decidido hacerlo, y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

6.17. COMPROMISO FRENTE A DIFERENCIAS.

En caso de diferencias las partes convienen en agotar previamente todos los mecanismos de solución directa dentro del mes siguiente a la ocurrencia de la controversia. Surtido este término, acudirán al mecanismo de la conciliación con observancia de lo dispuesto en las normas que regulen la materia. Si persiste la controversia, se acudirá al Juez natural.

6.18. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto-ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que debe efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Durante esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es el caso, de la garantía única del contrato y responsabilidad civil extracontractual, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción

del mismo.

En el evento en que el contratista no se presentare a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga **EL IDEA**, o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Entidad, mediante acto administrativo motivado el cual es susceptible del recurso de reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, ante el mismo funcionario que suscribió dicho acto.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

6.19. EFECTOS POST-CONTRACTUALES.

El contratista se compromete a responder por su cuenta y riesgo, por todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterioridad a la terminación del contrato lo llegare a necesitar **EL IDEA**, siempre que la solicitud esté relacionada con el objeto contractual, sin que esto represente costo adicional.

ANEXOS

FORMULARIO 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010 DE 2023

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.

Ciudad y fecha,

**Señores
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA.
Gerencia Administrativa
Medellín**

ASUNTO: Proceso de Selección de Mínima Cuantía 010 de 2023.

El suscrito (**persona natural o Representante Legal**), en nombre y representación de (**se coloca la razón social o el nombre del proponente plural**), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en el proceso de selección de mínima cuantía, cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.**

En caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato y a cumplir con todas las obligaciones establecidas tanto en la Invitación pública como en la propuesta que presenté (amos)

Declaramos, asimismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he (mos) tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones del proceso de selección y acepto (amos) todos los requisitos contenidos en la Invitación Pública.
4. Que el (los) suscrito(s) (persona natural, representante legal de la persona jurídica, o representante del consorcio y representante legal de cada integrante persona jurídica), no se encuentra(n) incurso(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, y así mismo que no se encuentran incursos en conflicto de intereses para la celebración del contrato y evitarán en el desarrollo del mismo incurrir en estos.
5. Que me (nos) comprometo(emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación, hasta la liquidación del contrato.
6. Que el (los) suscrito(s) y la sociedad que represento (amos) se comprometo(n) a entregar a satisfacción del

Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, dentro del plazo establecido, el objeto del proceso de selección.

7. Que hemos verificado las condiciones del sitio de ejecución del contrato y contemplado los costos directos e indirectos asociados al mismo.
8. Que hemos revisado cuidadosamente los documentos del proceso de selección y analizado y aceptado los riesgos asociados a la ejecución del contrato y la asignación de los mismos.
9. Que nos comprometemos a que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo establecido para el contrato y treinta (30) meses más.
10. Que hemos verificado cuidadosamente las especificaciones técnicas del proceso de selección y acreditamos su estricto cumplimiento.
11. Que conoce (mos) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen el proceso de selección.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

Atentamente,

Proponente: _____
Representante Legal: _____
Cédula de Ciudadanía y/o extranjería.: _____ de _____
NIT: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
Correo electrónico: _____

(Firma del proponente o de su representante legal)

(1) Indicar claramente el nombre de la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal u otra forma asociativa.

FORMULARIO 02

FORMULARIO DE MULTAS, APREMIOS SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010 DE 2023.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.

(Diligencie este formulario si **NO ha sido** objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años.

El suscrito (**se coloca el nombre de la persona natural o Representante Legal**), en nombre y representación de (persona natural, **jurídica, del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa**), declaro bajo la gravedad de juramento que (**se coloca persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal u otra forma asociativa**) no ha sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, de caducidad, imposición de multas y demás sanciones, mediante acto administrativo ejecutoriado, por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección

Nombre y firma del proponente o de su representante legal:

NOTA: (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de sus integrantes).

FORMULARIO 03

FORMULARIO DE MULTAS, APREMIOS SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010 DE 2023.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.

(Diligencie este formulario **Si ha sido** objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años).

El suscrito (**se coloca el nombre de la persona natural o Representante Legal**), en nombre y representación de (persona natural, **jurídica, del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa**), declaro bajo la gravedad de juramento que (**se coloca persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal u otra forma asociativa**) he sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, de caducidad, imposición de multas y demás sanciones, mediante acto administrativo ejecutoriado por entidades oficiales, con ocasión de celebración y ejecución de contratos, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo al siguiente cuadro.

NOMBRE TIPO CONTRATO	Y DE	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN

Nombre y firma del proponente o de su representante legal:

NOTA: (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de sus integrantes).

FORMULARIO 04

INFORMACIÓN DE CONSORCIOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010 DE 2023

ACUERDO DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
Gerencia Administrativa
Medellín

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010 DE 2023.

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Selección de Mínima Cuantía 010 de 2023, cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.**

1. La duración del consorcio, en caso de resultar adjudicatario, será igual al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.
2. El Consorcio estará integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (*) (%)
_____	_____
_____	_____

(*) No se requiere para los consorcios, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, no obstante, en caso de empate entre dos o más propuestas, se debe acreditar el porcentaje de participación a efectos de acreditar los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es ilimitada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
4. Como representante del Consorcio se designó a: _____, identificado con cédula de ciudadanía y/o extranjería _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, realizar todas las actuaciones requeridas durante el desarrollo del proceso de selección, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del Consorcio es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
Correo electrónico: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2023.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio o su representante legal)

(Nombre y firma del representante del Consorcio)

**FORMULARIO 05
INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010 DE 2023

Ciudad y Fecha

Señores
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA
Gerencia Administrativa
Medellín

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía 010 de 2023.

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección de mínima cuantía, cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.**

1. La duración de la Unión Temporal, en caso de resultar adjudicataria, será igual al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.
2. La Unión Temporal estará integrada por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
--------	-----------------------------

A. _____	_____
----------	-------

B. _____	_____
----------	-------

La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%

3. Actividades a ejecutar.
A continuación, se detallan las actividades (*) a ejecutar, por cada uno de los integrantes.

NOMBRE:	ACTIVIDAD:
---------	------------

A. _____	_____
----------	-------

- B. _____
- C. _____
- D. _____
- E. _____

(*) En este numeral se deben detallar todas las actividades a ejecutar por cada integrante de la UT, de conformidad al alcance descrito en la Invitación Pública y el integrante de la UT encargado de su ejecución. Dicha distribución debe corresponder con el porcentaje de participación.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria respecto del cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

5. Como representante de la Unión Temporal se designó a: _____, identificado con cédula de ciudadanía y/o extranjería _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, realizar todas las actuaciones requeridas durante el desarrollo del proceso de selección, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Ciudad : _____
Correo electrónico: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2023.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o de su representante legal)

(Nombre y firma del representante de la Unión Temporal).

FORMULARIO 06

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO O PERSONAS JURÍDICAS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010 DE 2023

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.

(indicar nombres y apellidos completos), en calidad de (**Representante Legal y Contador o Revisor fiscal, según sea el caso**) de (**indicar nombre de persona natural o jurídica**), manifiesto que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo en los seis (06) meses anteriores al cierre del proceso, respecto a los pagos de los aportes a los que tenemos obligación frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CONTADOR O REVISOR FISCAL

Nota:

Las certificaciones deberán contener el anexo de los documentos que acreditan la calidad del contador (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente al momento del cierre del proceso de selección, expedido por la Junta Central de Contadores).

FORMULARIO 07

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (PERSONA JURÍDICA) PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010 DE 2023

En mi condición de (**CARGO**) y como tal, Representante Legal de (**NOMBRE DE LA EMPRESA**), realizó las siguientes declaraciones, autorizaciones y compromisos, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, a efectos de suscribir con el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, un contrato cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.**

1. Manifiesto que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 N° 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 N° 1 la Ley 80 de 1993. En ese sentido, declaro que ni mi persona, ni la Entidad que Represento, ni los administradores, directivos, aportantes o fundadores de la misma, nos encontramos incurso en ninguna de ellas.
2. Manifiesto los recursos que componen el patrimonio de la Entidad, el de sus administradores, directivos, aportantes o fundadores y el mío propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesto que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, autorizo expresamente al Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte negativo, proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.
3. Con la firma del presente documento, me obligo a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que los administradores, directivos, aportantes, fundadores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.
4. Manifiesto que ni los administradores, directivos, aportantes, fundadores ni mi persona, estamos siendo investigados por cuestiones penales, fiscales ni disciplinarias al momento de la suscripción del presente documento.
5. Declaro que ni mi persona, ni los administradores, directivos, aportantes o fundadores de la Entidad, nos encontramos en la categoría de personas políticamente expuestas en los términos del artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1674 de 2016 y de manera general, no nos encontramos en situación de conflicto de interés en razón al cumplimiento de nuestras funciones en la Entidad y el objeto del contrato a suscribir.

Dado en el Municipio de _____ a los _____ () días del mes de _____ de 2023.

NOMBRE Y FIRMA
CÉDULA
CARGO
NOMBRE DE LA EMPRESA
NIT

FORMULARIO 08

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (PERSONA NATURAL)

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 010 DE 2023

NOMBRE _____ con cédula de ciudadanía: _____ realizó las siguientes declaraciones, autorizaciones y compromisos, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, a efectos de suscribir con el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, un contrato cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE PAPELERIA Y PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA.**

1. Manifiesto que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 N° 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 1 la Ley 80 de 1993. En ese sentido, declaro que mi persona, no se encuentra incurso en ninguna de ellas.
2. Manifiesto los recursos que componen mi patrimonio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesto que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, autorizo expresamente al Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte negativo, proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.
2. Con la firma del presente documento, me obligo a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que los administradores, directivos, aportantes, fundadores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.
3. Manifiesto que no estoy siendo investigado por irregularidades penales, fiscales ni disciplinarias al momento de la suscripción del presente documento.
4. Declaro no me encuentro, en la categoría de personas políticamente expuestas en los términos del artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1674 de 2016 y de manera general, no nos encontramos en situación de conflicto de interés en razón al cumplimiento de nuestras funciones en la Entidad y el objeto del contrato a suscribir.

Dado en el Municipio de _____ a los _____ () días del mes de _____ de 2023.

NOMBRE Y FIRMA
CÉDULA
CARGO
NOMBRE DE LA EMPRESA
NIT