



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE  
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 004 de 2017

El Departamento del Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación pública a participar en el proceso de selección de Mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de "PRESTACION DE SERVICIOS", cuyo objeto consistirá en: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO (BLANCO, NEGRO Y COLOR), ARGOLLADOS, LAMINACIÓN DE DOCUMENTOS Y, ENTRE OTROS, QUE SE REQUIERAN DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO 2016 – 2019 "EN DEFENSA DEL BIEN COMUN".

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	82000000	
Familia	82120000	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo.
Clase	82121700	
Producto	82121701	

Segmento	82000000	
Familia	82120000	Servicios de copias a color o de cotejo
Clase	82121700	
Producto	82121702	

Segmento	82000000	
Familia	82120000	Encuadernación espiral
Clase	82121900	
Producto	82121902	

1.3. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO

Especificaciones y cantidades de los bienes o servicios

En atención al objeto contractual requerido, las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la Entidad son las siguientes:



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

DETALLE	UND. MEDIDA	CANTIDAD
Fotocopia blanco y negro	Carta	1
Fotocopia blanco y negro	Oficio	1
Fotocopia a color	Carta	1
Fotocopia a color	Oficio	1
Fotoplano blanco y negro	Pliego	1
Fotoplano blanco y negro	½ pliego	1
Plotter blanco y negro	Pliego	1
Plotter blanco y negro	½ pliego	1
Argollado de documentos	50 hojas	1
Argollado de documentos	100 hojas	1
Argollado de documentos	200 hojas	1
Velobinder	Carta	1
Empastado	Libro	1

2

**Nota 1:** Las ofertas deberán cotizar íntegramente la totalidad de los ítems descritos con las especificaciones señaladas, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas.

**Nota 2:** Los precios ofertados no pueden superar el 100% del valor estimado por la entidad para la elaboración de su presupuesto, los cuales se encuentran identificados en los estudios previos, razón por lo cual deben estar dentro del valor unitario calculado por la Entidad, so pena de causal de rechazo de la oferta.

**Nota 3:** Para determinar el valor total ofertado por cada proponente, el Departamento del Quindío, sumará el valor de los ítems anteriormente mencionados, y el resultado de dicha sumatoria, será el valor de la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad proceda a realizar corrección aritmética, cuando así lo considere necesario.

#### Requisitos técnicos especiales

-El proponente deberá acreditar con el certificado de cámara de comercio o autoridad competente, que cuenta con un establecimiento de comercio agencia, sede o sucursal en la ciudad de Armenia (Q), con el fin de que el servicio de argollado, empastado, plotter, tenga efectividad de cobertura y se realice en el menor tiempo posible, de acuerdo a las necesidades de la administración Departamental.

-El proponente deberá certificar junto con la propuesta disponibilidad permanente del equipo a utilizar (máquinas de fotocopiado, dos (2) a blanco y negro y una (1) a color, ya sea mediante facturas de compra o documento idóneo que certifique su propiedad o disponibilidad de empresa de alquiler de equipo mediante contrato de arrendamiento de los equipos donde se estipule que el plazo es igual al requerido en la invitación pública, y además, que la disponibilidad del equipo será permanente y que el mismo será operado por cuenta y riesgo del mismo, sin que esto genere un mayor valor para la entidad, ni compromiso laboral por parte de la entidad con las personas que operen las máquinas de fotocopiado.

**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**  
**SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

-El equipo requerido deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN TENER TANTO LA FOTOCOPIADORA A BLANCO Y NEGRO COMO LA DE COLOR	
VELOCIDAD DE COPIADO	65 Hojas por minuto
CAPACIDAD DE COPIADO	100.000 Copias mensuales
CAPACIDAD DE PAPEL	Hasta 3.000 hojas en bandeja
ALIMENTADOR MANUAL	By-pass
SISTEMA DUPLEX	Copiado por ambas caras
ZOOM DEL 32% AL 400%	Reducción y Ampliación
BORRADO DE BORDES	Editar cualquier tipo de documentos
ALIMENTADOR DE ORIGINALES	Copia de documentos por ambos lados automáticamente
SISTEMA FINISHER	Que almacene varios paquetes organizados de uno en uno para mejor distribución del espacio.

#### 1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O FORMA DE ENTREGA

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Armenia, Quindío en el Centro Administrativo Departamental CAD (Ancizar López López) ubicado en la calle 20 No 13-22 de Armenia (Q).

#### 1.5. VALOR DEL CONTRATO

El Departamento del Quindío, consultó los precios del mercado actual con las especificaciones y características técnicas mínimas requeridas, los valores unitarios y cantidades establecidas, los impuestos, tasas y contribuciones que debe asumir el contratista en calidad de sujeto pasivo, el pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales a que haya lugar, los gastos en que debe incurrir el contratista para elaborar y presentar su oferta, así como todos aquellos gastos propios derivados de la ejecución del contrato y calculó un presupuesto oficial para el presente proceso de mínima cuantía estimado en: **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$33.100.000.00) IVA incluido**, para lo cual se utilizaron los métodos de estimación de precios señalados en el estudio previo

#### 1.6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mediante pagos mensuales vencidos, previa presentación de la factura y de un informe, teniendo en cuenta el suministro real y efectivamente realizado a la entidad, previo recibo a satisfacción por parte del funcionario encargado de la supervisión del contrato que se suscriba, y del pago al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales), tanto del contratista como del personal que este utilice en la ejecución del contrato.

#### DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES:



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

Los gastos ocasionados por la suscripción, el perfeccionamiento y la legalización del contrato, tales como tributos fotocopias, entre otros gastos, correrán a cargo del contratista.

**1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2017 o hasta agotar los recursos de la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero, vigencia 2017.

**1.8. OBLIGACIONES**

**1.8.1. DEL CONTRATISTA:**

**a) Obligaciones generales:**

1. Presentar informes mensuales del servicio prestado durante la ejecución del objeto contractual al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del mismo para su correspondiente aprobación y posterior pago.
2. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
4. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá disponer de los equipos, bienes y enseres objeto del contrato en buen estado y óptima presentación, para la prestación de servicios.
5. El contratista deberá proveer el transporte de los elementos objeto del contrato, tanto para llevarlos hasta el sitio donde se realice cada evento, como para retirarlos y dejar el sitio en las condiciones.

**b) Obligaciones específicas:**

- 1) Prestar el servicio de fotocopiado, argollados, laminación de documentos y, entre otros, de acuerdo a las autorizaciones emitidas por la Dirección del Almacén General del Departamento del Quindío;
- 2) El contratista deberá ubicar en un punto de fotocopiado, tres (3) máquinas de fotocopiado dentro de las instalaciones del Edificio de la Sede Administrativa Departamental ubicado en la calle 20 No. 13- 22 de Armenia (Q), para el cumplimiento exclusivo del objeto contractual, las cuales deberán contar cada una como mínimo con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad;
- 3) Mantener en perfecto estado de uso y funcionamiento los equipos utilizados para copiado y en caso de que estos presenten fallas deben remplazarse por otros de iguales condiciones o mejores a los existentes en un término Máximo de una (1) hora;
- 4) El contratista será el único responsable del personal utilizado para la ejecución del Contrato, por lo tanto deberá cancelar las obligaciones laborales y prestacionales que se generen por el personal a su cargo y que vincule para la ejecución del contrato;



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**  
**SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

- 5) El contratista deberá informar de manera oportuna los Cambios de personal que llegaren a presentarse en los puntos de copiado al supervisor del contrato;
- 6) El contratista deberá realizar el mantenimiento de los equipos en horario no laboral, para evitar traumatismos en las diferentes dependencias que conforman el sector central de la Administración Departamental que utilizaran el servicio (fotocopiado, argollado, laminado). En caso, de que alguna de las máquinas de fotocopiado presente fallas que afecten el funcionamiento en jornada laboral, el contratista deberá reemplazar la máquina de fotocopiado por una de igual o Mejores condiciones técnicas con el fin de garantizar el buen servicio;
- 7) El contratista deberá contar con los elementos y útiles de oficina necesarios, así como las personas, necesarios para desempeñar la prestación del servicio objeto de este contrato;
- 8) Prestar en forma ininterrumpida y de manera efectiva el suministro de acuerdo a los requerimientos de la Administración, durante el término de ejecución del contrato y hasta donde la ejecución presupuestal lo permita;
- 9) El transporte de las máquinas a la sede de la Entidad será por cuenta del contratista, al igual que el cambio de una de ellas en el momento que resulte defectuosa o surja algún daño, al igual que su mantenimiento;
- 10) Asegurar las máquinas fotocopadoras contra cualquier riesgo por cuenta del contratista;
- 11) El valor de los servicios requeridos por la Entidad, se mantendrá desde la oferta presentada hasta cuando finalice el contrato y por ningún motivo podrá modificarse o cambiarse;
- 12) Mantener oportunamente y con calidad todos los insumos que se requieran para la prestación oportuna del servicio de fotocopiado en blanco y negro, fotocopiado a color, argollado, empastado, entre otros, tales como: papel, tóner y los demás insumos requeridos para un óptimo funcionamiento de las máquinas;
- 13) Mantener un stock suficiente de papel y tóner mensual para la prestación del servicio;
- 14) Entregar mensualmente, el informe de consumo y el acumulado del periodo, según formato que indique el supervisor del contrato;
- 15) El contratista deberá tener personal disponible en caso de incapacidades u otras causas con el fin de no descuidar en ningún momento los puntos de fotocopiado requeridos por la administración departamental;
- 16) Garantizar el servicio de fotocopiado en blanco y negro, fotocopiado a color, argollado, empastado y fotocopiado de fotoplano (plotter) etc. en el momento que lo requiera el Departamento en coordinación con el supervisor del contrato por tal motivo se requiere que cuente con un establecimiento de comercio en la ciudad de Armenia (Q.), con el fin de que los servicios de argollado, empastado y plotter, tengan una efectividad de cobertura y se hagan en el menor tiempo posible, de acuerdo a las necesidades de la Administración Departamental.

**1.8.2. DEL CONTRATANTE:**

- 1) Efectuar cumplidamente los pagos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo;
- 2) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión;



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

- 3) Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello);
- 4) Liquidar el contrato.

### 1.9. GARANTÍAS

Atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y su forma de pago, se determinó por parte del Departamento del Quindío exigir al contratista que resulte seleccionado para la ejecución de este contrato una garantía única que ampare el siguiente riesgo:

**A) CUMPLIMIENTO:** Expedida por una compañía reconocida en el sector del aseguramiento en el territorio nacional, que ampare el diez por ciento 10% del valor del contrato y por una vigencia que cubra la ejecución del objeto contractual, y ciento ochenta (180) días más.

**B) CALIDAD DEL SERVICIO:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y ciento ochenta (180) días más.

**C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Expedida por una compañía reconocida en el sector del aseguramiento y habilitada por la superintendencia financiera, que ampare el 5% del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato;

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado, por razón de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; Si el contratista se negare a constituir la Garantía única prevista en el presente contrato, en los términos, cuantía y duración establecida, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. Si se negare a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

**NOTA 1.** El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

**NOTA 2.** El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

7

#### **1.10. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD Y ESPECIALES**

El contratista para la ejecución del contrato, actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, él, ni su personal contraen relación laboral alguna con el Departamento del Quindío. De la misma manera, la relación jurídica que se configure con la aceptación de la oferta, queda sometida a las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato, así como a la declaratoria de caducidad, en caso de presentarse las circunstancias legales previstas para ello, así mismo, deberá cumplir durante la ejecución del contrato con la acreditación de aportes al sistema integral de seguridad social en los términos de ley y se obliga a mantener indemne al Departamento, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o su personal con ocasión de la ejecución del contrato.

#### **1.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, el Departamento impondrá al CONTRATISTA multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5 % del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el Departamento requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

#### **1.12. CONTROL Y VIGILANCIA**

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el Director (a) de Almacén o la persona que sea designada por la Secretaría Administrativa del Departamento, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

### **2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

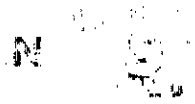
En consideración al monto del contrato que se pretende ejecutar, que resulta ser inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, para el presente proceso de selección se dará aplicación a las disposiciones legales contenidas en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por lo cual se adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

El marco legal del presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA y la comunicación de aceptación que se derive de su adjudicación, está conformado por la Ley 1450 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública.

## 2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
PUBLICACIÓN INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	Lunes 30 de enero del año 2017.	SECOP
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	lunes 30 de enero al martes 31 de enero Del año 2017 en horario de oficina y hasta las 5:00 pm.	Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio Gobernación del Quindío.
FECHA Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	martes 31 de enero Del año 2017, en horario de oficina y hasta las 5:00 pm.	Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio Gobernación del Quindío
DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS	martes 31 de enero Del año 2017, a las 5:01 pm.	Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio Gobernación del Quindío
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA MÁS ECONOMICA	Miércoles 1 de febrero de 2017.	Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio Gobernación del Quindío
TRASLADO DE INFORME Y PLAZO PARA SUBSANAR.	Jueves 2 de febrero de 2017 En horario de oficina.	SECOP
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.	Viernes 3 de febrero de 2017 En horario de oficina.	SECOP





## DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

### 2.3. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si el Departamento lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando el Departamento lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

En estos eventos se deberá elaborar un nuevo cronograma, que será publicado junto con la adenda en el SECOP.

### 2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita, en medio impreso y en idioma Castellano.
- Las ofertas DEBERÁN SER RADICADAS EN LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, PISO 6° DEL EDIFICIO GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, EN LA CALLE 20 # 13-22 DE ARMENIA, CON ANTELACIÓN A LA FECHA Y HORA PREVISTAS COMO LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS MISMAS. Las ofertas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha fijadas para la recepción de ofertas serán consideradas como ofertas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.
- La oferta deberá estar suscrita por el oferente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, o el representante designado del consorcio o la unión temporal. En todo caso podrá otorgarse poder debidamente conferido para la suscripción de la oferta
- La oferta deberá presentarse en un (1) sobre cerrado y marcado, que contenga la oferta completa, con todos los documentos, formularios, apéndices. Se deberá allegar la respectiva oferta de conformidad con los formatos ANEXOS.
- Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el Departamento lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el oferente.

#### 2.4.1. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta deberá contener en su interior los siguientes documentos:

- Índice.
- Carta de presentación de la oferta (formato).
- Certificado de existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio. (Aplica para personas jurídicas privadas, o para miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de

**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**  
**SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la oferta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato.

- Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio. (Aplica para el caso de establecimientos de comercio propiedad de persona natural o de persona jurídica). Su actividad comercial, debe guardar relación con el objeto del contrato.
- Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural, o del representante legal del oferente persona jurídica o del representante del consorcio o la unión temporal.
- Documento consorcial o de constitución de unión temporal, cuando sea el caso.
- Oferta económica (Anexo 5).
- Certificación en la que se indique que en los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta se encuentra a paz y salvo en 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 Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Si hubiere lugar a ello). Este certificado deberá ser suscrito por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de que el oferente sea persona natural, este deberá ser quien suscriba la certificación, adjuntado copia de la afiliación al sistema de seguridad social. En caso de consorcio o uniones temporales este requisito deberá ser acreditado por todos los miembros del consorcio o la unión temporal (Anexo 2A).
- Registro Único Tributario de la administración de impuestos y aduanas nacionales. No aplica para consorcios o uniones temporales, ya que este registro solo lo tramitarán en caso de que les sea adjudicado el objeto de la invitación pública.
- Compromiso anticorrupción (Anexo 3)
- Declaración de multas y sanciones (Anexo 4).
- Los documentos y requisitos señalados en el numeral 1.3 de la presente invitación

10

**2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

CAUSAL DE RECHAZO	JUSTIFICACIÓN
El oferente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Por disposición legal.
No aportar la oferta debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.	Falta de capacidad jurídica.
No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante en el mismo, o que en el	



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

mismo se impongan limitaciones al representante y este las exceda.	
Cuando los porcentajes de la conformación del consorcio o unión temporal no corresponde a la sumatoria del 100% o no exista claridad frente a sus integrantes o no se determinen las facultades de su representante para comprometer la voluntad de los asociados.	
Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.	
Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones respecto de ésta y no tenga la autorización expresa del órgano social competente.	
Cuando el oferente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.	
No estar al día en el pago de los aportes de seguridad social integral.	
Cuando el oferente no cumpla con los requisitos de capacidad jurídica	
Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Departamento del Quindío.	Selección objetiva y prevalecia de lo sustancial sobre lo formal (Art. 5 ley 1150 de 2007)
Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.	
Cuando el oferente modifique, altere o incluya apartes que impidan la <u>evaluación de la oferta económica.</u>	
Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.	Artículo 25, núm 6 Ley 80 de 1993
Cuando se omitan ítems en la oferta económica.	
Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las ofertas o la adjudicación.	Por tratarse de actos inadecuados dentro del proceso de selección.
La participación simultánea de una persona jurídica o natural en más de una oferta en el presente Proceso.	
La no presentación de oferta económica.	
Cuando el oferente no cumpla con las condiciones técnicas exigidas.	Imposibilita la comparación de la oferta
Cuando los valores unitarios ofertados, superen el valor promedio establecido por la entidad en el estudio previo y de mercado.	
No cumplir con la vigencia mínima de la oferta.	



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

Cuando el Oferente entregue la oferta económica en lugar diferente y/o abierta a lo establecido en la presente invitación.

## 2.6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Secretaría Jurídica y de Contratación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las ofertas sobre los documentos presentados y la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

12

### 2.6.1 CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán participar en el presente proceso de selección objetiva, todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuyo objeto social o actividad económica, comprenda la realización de actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato.

**2.6.2 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado, la cual debe estar debidamente suscrita por el proponente o representante de la persona jurídica, consorcio ó unión temporal, cuya calidad será verificada.

Los proponentes deberán suscribir la propuesta por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado del consorcio o unión temporal, quien deberá acreditar la condición anterior. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y rubricada por el oferente en la misma propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente (persona natural, persona jurídica, integrantes consorcio o unión temporal) de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

**2.6.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Se debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente ya sea persona natural o del representante legal para el caso de persona jurídica, así mismo de todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales según sea el caso. Para el caso de proponentes extranjeros deberá presentar fotocopia del pasaporte o documento equivalente.

**2.6.4 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR (hombres):** Se debe presentar la copia de la libreta Militar de quien suscribe la propuesta. Aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Si es mayor de 50 años no aplica.

**2.6.6 REGISTRO MERCANTIL:** Si es persona natural deberá adjuntar el certificado de inscripción del establecimiento expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección, el cual la actividad comercial debe ser concordante con el objeto a contratar.



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

**2.6.7 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:** Si es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá ser consecuente con el objeto del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Así mismo, se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la entidad entenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integran el consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o asamblea de socios de las personas jurídicas u órgano competente, a través de la cual lo autoriza para tales fines

Ambas personas, naturales o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales o profesionales concordantes con el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

**2.6.8 CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:** Para la presentación de ofertas por Personas Jurídicas será indispensable que éstas acrediten el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, certificación que deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando este cargo exista, o en su defecto, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, durante un tiempo que no será inferior a los seis (06) meses anteriores al cierre del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía. (Art. 41 Ley 80 de 1.993 y Ley 789 de 2.002, Art. 50).

Personas Naturales:

Esta deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al momento de presentación de la propuesta al sistema general de Seguridad social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES).

Personas Jurídicas:

En armonía con lo dispuesto en el art 50 de la Ley 789 de 2002, el periodo a acreditar obedece a los seis meses anteriores a la presentación de la oferta, el cual es del siguiente

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

tenor: "(...) cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

14

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta (...)" (Negrillas y subrayas fuera de texto).

**NOTA: EL REQUISITO APLICA TANTO PARA PERSONAS JURIDICAS, COMO PARA LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL.**

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este requisito se exigirá de cada una de las Personas Jurídicas que lo conforman. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberán sujetarse a lo establecido en el Art. 7°. De la Ley 80 de 1.993.

Para la presentación de ofertas por personas naturales, será indispensable que estas acrediten la afiliación al Sistema General de Seguridad Social y encontrarse al día en el mes de presentación de la propuesta.

No obstante es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al sistema general de riesgos laborales, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al sistema general de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales tanto del representante legal como del personal mínimo requerido u ofertado.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

**2.6.9 OFERTA ECONOMICA:** Las ofertas deberán ofrecer integralmente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

**2.6.10 CONSULTA DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** El Departamento del Quindío, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará la documentación citada en la respectiva página web.

**2.6.11 SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.**

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo con el Departamento del Quindío, quienes se hallen dentro de al menos una de las



## DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y el Departamento del Quindío ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

### **2.6.12 ACREDITACIÓN LEGAL DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Compromiso de Constitución de Consorcio o Unión Temporal. Si el Oferente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, debe anexar a la Oferta el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será causal de rechazo de la oferta. No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyos miembros, personas naturales o personas jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil no tenga relación con el objeto del presente proceso. Será obligatorio un mínimo de participación del 30% de cada uno de los integrantes en cada unión temporal o consorcios oferentes en el presente proceso precontractual, esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. La inobservancia de esta condición será causal de rechazo de la oferta. Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública. El oferente deberá presentar (en original) el documento de compromiso consorcial o de Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente.

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.
- b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal.
- c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

**NOTA:** Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en la presente la invitación pública para las personas jurídicas oferentes.

**EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE O DE LAS PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBEN GUARDAR RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.**



## DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

### 2.6.13 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de invitación pública, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

### 2.6.14 EXPERIENCIA GENERAL.

16

El oferente persona natural deberá tener como mínimo un establecimiento de comercio registrado, que dentro de su objeto social o actividad comercial guarde relación directa con el objeto del contrato y cuente con al menos un (1) año de creación, anterior a la fecha de cierre del presente proceso, lo cual acreditará a través del registro mercantil.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar una existencia de al menos un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso, siempre y cuando su objeto social guarde relación directa con el objeto del contrato lo cual se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por Cámara de Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de ellos deberá acreditar la totalidad de la experiencia general requerida.

### 2.6.15 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El oferente deberá acreditar su experiencia a través de máximo dos (2) contratos, cuyo objeto tenga relación con la presente invitación pública y cuyo valor sumado traído a valor presente mediante su conversión a SMMLV de la fecha de terminación sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV para el año 2.017.

La experiencia que se certifique será objeto de validación así:

En caso que el oferente presente más de dos (2) contratos, el DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, considerará solamente el que suma el mayor valor.

El contrato acreditado como experiencia debe estar ejecutado y recibido a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

El contrato antes mencionado deberá ser acreditado con cualquiera de las siguientes opciones:

- a) Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- b) Copia del contrato y acta de recibo final.
- c) Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- d) Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- e) Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en esta invitación pública.
- f) No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final.





## DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

La certificación deberá estar firmada por la persona competente, es decir, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia certificada tanto en actividades como en valor solo será tomada en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Cuando quien participe en el presente proceso de selección sea consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los presentes estudios previos, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas.

Para efectos de la acreditación de experiencia **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS**, en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente: Objeto del contrato. Número del Contrato (en caso de que exista). Entidad contratante, teléfono y dirección. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal). Valor final del contrato. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en la presente invitación. Firma de la persona competente.

En el evento en que dos o más oferentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al oferente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Los oferentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2.007 y en el Decreto 1082 de 2.015

### 2.6.16 CRITERIO DE SELECCIÓN

El Departamento seleccionará la oferta más favorable, se tendrá como tal aquella que presente el precio más bajo ofertado.

**NOTA:** Se tendrá como precio más bajo ofertado, aquel que sumado los valores unitarios dé como resultado final el menor valor total. No obstante, la oferta se aceptará por el valor total del presupuesto oficial.

**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**  
**SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

No, obstante, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del oferente 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 oferente.

18

**Nota:** De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

#### **2.6.17 CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de que dos o más ofertas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

### **2.6 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.**

#### **2.6.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:**

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto al Departamento del Quindío, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

#### **2.6.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:**

El Departamento del Quindío, declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

El Departamento del Quindío podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

NESTOR FABIAN QUINTERO OROZCO  
Director de Contratación  
Secretaría Jurídica y de contratación

Elaboró Parte Técnica: Secretaría administrativa  
Proyectó: Felipe Osorio Polania – Abogado Contratista