

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 1 de 22

No. DE LA INVITACION	PB-MSMC-027-2017	FECHA	22-08-2017
-----------------------------	------------------	--------------	------------

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

- 1.1. OBJETO
- 1.2. ALCANCE DEL OBJETO
- 1.3. PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.5. FORMA DE PAGO
- 1.6. LUGAR DE EJECUCION
- 1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 1.8. PRODUCTOS A ENTREGAR
- 1.9. MULTAS
- 1.10. CLAUSULA PENAL
- 1.11. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
- 1.12. GARANTIAS

2. CAUSALES DE RECHAZO

3. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 3.2. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA
- 3.3. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA
- 3.4. RECIBO DE PROPUESTAS
- 3.5. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN
- 3.6. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES A INFORME DE EVALUACIÓN
- 3.7. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA
- 3.8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
- 3.9. LUGAR PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

4.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

- 4.1.1. Carta de presentación de la propuesta
- 4.1.2 Certificado De Existencia Representación Legal O Registro Mercantil
- 4.1.3 Autorización
- 4.1.4. Documento Que acredite La Conformación Del Consorcio O Union Temporal
- 4.1.5. Certificación De Pago De Aportes Al Sistema Integral De Seguridad Social Y Parafiscales
- 4.1.6. Certificación De Responsables Fiscales Y Antecedentes Disciplinarios Y Judiciales

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA

4.3 EXPERIENCIA, DOCUMENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 2 de 22

- 4.3.1. Compromiso De Cumplimiento De Requisitos Técnicos
- 4.3.2. Certificaciones de Experiencia
- 4.3.3 Certificación de distribuidor autorizado

4.4. PROPUESTA ECONOMICA

- 5. DOCUMENTOS ADICIONALES**
- 6. FORMULARIOS**

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 3 de 22

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN																	
1.1. OBJETO: “CONTRATAR LA ADQUISICION DE ASPIRADORAS INDUSTRIALES PARA LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.”																	
1.2. ALCANCE DEL OBJETO: El contratista se compromete a entregar los elementos de acuerdo a las cantidades y características descritas a continuación:																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ASPIRADORAS INDUSTRIALES CON FILTRO DE AGUA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Potencia del motor</td> <td>Igual o superior a 1300 W</td> </tr> <tr> <td>Voltaje</td> <td>115/120 V, 60Hz</td> </tr> <tr> <td>Filtro de Agua</td> <td>2 L</td> </tr> <tr> <td>Volumen de aire</td> <td>68 L/S</td> </tr> <tr> <td>Accesorios</td> <td>Cepillo de piso, tubo telescópico, manguera y accesorio para los rincones.</td> </tr> <tr> <td>Garantía mínima</td> <td>12 meses</td> </tr> <tr> <td>Cantidad</td> <td>Cinco (5) unidades</td> </tr> </tbody> </table>		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ASPIRADORAS INDUSTRIALES CON FILTRO DE AGUA		Potencia del motor	Igual o superior a 1300 W	Voltaje	115/120 V, 60Hz	Filtro de Agua	2 L	Volumen de aire	68 L/S	Accesorios	Cepillo de piso, tubo telescópico, manguera y accesorio para los rincones.	Garantía mínima	12 meses	Cantidad	Cinco (5) unidades
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ASPIRADORAS INDUSTRIALES CON FILTRO DE AGUA																	
Potencia del motor	Igual o superior a 1300 W																
Voltaje	115/120 V, 60Hz																
Filtro de Agua	2 L																
Volumen de aire	68 L/S																
Accesorios	Cepillo de piso, tubo telescópico, manguera y accesorio para los rincones.																
Garantía mínima	12 meses																
Cantidad	Cinco (5) unidades																
NOTAS: El contratista debe garantizar que los elementos sean nuevos, originales y de óptima calidad, para lo cual, los oferentes deberán señalar en su propuesta la marca y referencia ofrecidas, junto con la ficha técnica correspondiente.																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Segmentos</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>47000000</td> <td>47120000</td> <td>47121600</td> <td>47121602</td> <td>Aspiradoras</td> </tr> </tbody> </table>		Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre	47000000	47120000	47121600	47121602	Aspiradoras						
Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre													
47000000	47120000	47121600	47121602	Aspiradoras													
Nota: El numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, establece que se debe incluir dentro de los estudio previos la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, esta clasificación, solamente es de tipo informativo y no es requisito para los proponentes aportar el Registro único de Proponentes – RUP – ni acreditar que se encuentran inscritos en estos código.																	
1.3. PRESUPUESTO OFICIAL: De conformidad a los requerimientos de los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía (publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente), la Entidad estima que el presupuesto oficial para este proceso es de SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 6.749.667,00) INCLUIDO IVA. del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017, amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 849 del 9 de agosto de 2017, Rubro Presupuestal 3-1-2-01-05-00-0000-00 Concepto “Compra de equipo”.																	
1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio.																	
1.5. FORMA DE PAGO: La Personería de Bogotá, pagará el valor total del contrato en un solo pago, previa presentación de la factura donde consta la entrega, de los bienes y la certificación suscrita por el supervisor, donde conste el cumplimiento del objeto contractual																	

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 4 de 22

a satisfacción. La forma de pago estipulada está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja-PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por éste concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

1.6. LUGAR DE EJECUCION: La entrega, de los elementos a adquirir se realizará en el almacén de la Entidad, ubicado en la Carrera 7 No. 21-24 primer piso, de conformidad con las instrucciones del Supervisor del contrato.

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones esenciales derivadas de las especificaciones técnicas descritas en el alcance del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a:

I) Obligaciones Específicas:

1. Entregar los elementos descritos en el contrato en las instalaciones de la Personería de Bogotá, cumpliendo con los requerimientos técnicos solicitados por la entidad.
2. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, conforme a las normas legales del orden contractual.
3. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo de la entrega.
4. Responder por la garantía del equipo, la cual debe ser de mínimo (1) año, contado a partir de la entrega.
5. Garantizar la calidad de los elementos objeto del presente contrato de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.
6. Garantizar que los elementos entregados sean nuevos y de óptima calidad.
7. Cambiar los elementos que no cumplan las especificaciones técnicas solicitadas máximo a los tres (3) días calendario luego de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato y los costos en se haya incurrido correrán por cuenta del contratista.
8. Soportar la relación de entrega de los elementos a través de las facturas correspondientes, discriminando el valor unitario.
9. EL CONTRATISTA deberá discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común o esté obligado declararlo.
10. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de los elementos objeto del contrato y en general, cualquier erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
11. Las demás que se deriven de la correcta ejecución del contrato

II) Obligaciones Generales:

1. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el Control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 5 de 22

cumplimiento a la obligación. Para el pago deberá acreditar que se encuentra al día en el respectivo pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.

3. Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación de ser necesaria, en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
4. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
5. Discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común o esté obligado declararlo.
6. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
7. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.
8. Las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

1.8. PRODUCTOS A ENTREGAR: Cinco (5) aspiradoras industriales, con sus respectivos accesorios y las condiciones técnicas descritas en el alcance del objeto y la oferta presentada por el proponente.

1.9. MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 Núm. 2, las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

1.10. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total del objeto del contrato o de las obligaciones emanadas del mismo, el Contratista pagará a la Personería de Bogotá, D.C., el diez por ciento (10%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y/o de la imposición de multas.

1.11. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir para el efecto a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única o cualquier otro medio para obtener el pago de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

1.12. GARANTÍAS: De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 6 de 22

Decreto 1082 de 2015, en cuanto a las Garantías y de acuerdo con el análisis realizado respecto de los riesgos la Entidad procede a solicitar las siguientes garantías:

- a) **Cumplimiento**, equivalente al veinte (20%) del valor del contrato para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados**, equivalente al veinte (20%) del valor del contrato para garantizar la calidad de los mismos y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

2. CAUSALES DE RECHAZO

Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- 2.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
- 2.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.
- 2.3. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.
- 2.4. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación
- 2.5. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- 2.6. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.
- 2.7. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- 2.8. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables.
- 2.9. Cuando no se presente la propuesta económica en las condiciones establecidas por la Entidad o que la misma supere el presupuesto oficial establecido por la entidad de acuerdo con el Numeral 1.3 de la presente Invitación.
- 2.10. Cuando no se especifique en el valor total, el IVA, en caso de que al contratista le sea legalmente exigible, en la propuesta presentada. En todo caso se entenderá que en el valor total está incluido el IVA y demás impuestos o emolumentos legalmente a cargo del contratista.
- 2.11. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

Al servicio de la ciudad

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 7 de 22

2.12. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

2.13. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

2.14. En el caso en que la Personería de Bogotá, D.C., comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

2.15. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Personería de Bogotá de conformidad con el objeto de este proceso de Selección de mínima cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.

2.16. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

2.17. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

2.18. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

3. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación pública y estudios previos	23 de agosto de 2017	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para presentar observaciones	24 de agosto de 2017	Los interesados podrán presentar observaciones a la invitación pública radicándolas en la Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C. o remitirlas al correo electrónico contratos@personeriabogota.gov.co
Plazo para adendas y respuesta observaciones	25 de agosto de 2017	Si se presentan observaciones, a la invitación pública y estas proceden la entidad, realizaría los cambios a través de adendas, las cuales serán publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 8 de 22

		página web www.contratos.gov.co , y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Cierre de la Invitación	28 de agosto de 2017 a las 10:00 a.m.	Dirección Administrativa y Financiera Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Estudio de requisitos habilitantes y evaluación del proponente que ofertó el menor precio, y término para requerir y subsanar	28 -29 de agosto de 2017	Comité evaluador Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C.
Traslado del Informe de verificación y evaluación de las propuestas (podrán presentar observaciones y subsanar documentos)	31 de agosto al 4 de septiembre de 2017	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , y podrán consultarse en el Área de Contratos de la Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C. El mail de contacto es contratos@personeriabogota.gov.co
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación, comunicación de la aceptación de la oferta o declaratoria desierta	5 de septiembre de 2017	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , y podrán consultarse en la Dirección Financiera y Administrativa Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para presentar la garantía y aprobación de póliza	Dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la aceptación de oferta	Dirección Administrativa y Financiera – Área de Contratos ubicada en la Carrera 7 No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C.

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 9 de 22

3.2. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA:

Dentro del plazo señalado en la cronología, cualquier posible oferente que encuentre discrepancias u omisiones en la invitación pública o tuviere dudas acerca de su significado o interpretación, podrá darlas a conocer por escrito, en físico a la siguiente dirección: carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C., Dirección Administrativa y Financiera, D.C., o por correo electrónico a la dirección contratos@personeriabogota.gov.co. Las aclaraciones se publicarán en el SECOP página web www.contratos.gov.co y en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co

3.3. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA: La PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., hará las aclaraciones o modificaciones que considere pertinentes y procedentes, en cuyo caso publicará en la página web: www.contratos.gov.co y en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co, las adendas correspondientes, las cuales estarán enumeradas secuencialmente, y formarán parte de la invitación pública.

3.4. RECIBO DE PROPUESTAS : Las propuestas se recibirán el día y hora indicada en la cronología de la selección, en la Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C., **NO se recibirán propuestas por correo o por medios electrónicos.**

El cierre se realizará en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24, piso 3º. Las propuestas presentadas después de la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de selección, serán rechazadas por considerarse extemporáneas. Una vez entregada la propuesta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

Para efectos de verificar la hora para el cierre del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta la hora oficial, será la hora legal colombiana, establecida por el Instituto Nacional de Metrología y en caso de fallar esta página se registrará por la hora indicada en el reloj del Área de Contratos.

De esta diligencia se levantará un acta con la relación sucinta de las ofertas y la hora de entrega de las mismas, la cual se suscribirá por los funcionarios del Área de Contratos encargados del trámite y los proponentes o apoderados presentes que lo deseen, la cual se publicará en el SECOP y en la página de Contratación a la Vista.

3.5. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN: La Personería de Bogotá, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este 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.

3.6. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007, los proponentes en el término señalado en el requerimiento que haga la entidad para subsanar, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 10 de 22

Una vez publicado el informe de evaluación y dentro del término señalado en el cronograma del proceso, podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, por escrito en físico a la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C, Área de Contratos, o por correo electrónico a la dirección contratos@personeriabogota.gov.co.

La Personería de Bogotá, D.C., sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso.

Las observaciones presentadas en el tiempo señalado, serán resueltas y publicadas de forma simultánea con la aceptación de la oferta y/o declaratoria desierta de la selección en Secop en la página Web: www.contratos.gov.co – SECOP.

3.7. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: La Personería de Bogotá, publicará un formato aceptando la oferta, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, indicando la aceptación expresa e incondicional de la misma, el nombre, correo electrónico, teléfono y extensión del contacto de la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá, D.C., y el Supervisor, el objeto de la invitación, valor, nombre y Nit del proponente ganador, la cual estará suscrita por el Ordenador del gasto.

La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., podrá declarar desierta la selección de mínima cuantía, mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección, o no se presente oferente alguno.

Contra la declaratoria de desierta, procede el recurso de reposición cuando hubiere proponentes, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso se contará a partir de la notificación del acto correspondiente.

3.9. LUGAR PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS: Personería de Bogotá, D.C., **UNICAMENTE** en la Carrera 7ª. No. 21-24 Piso 3 Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá, D.C., en la fecha y hora estipulada en el cronograma.

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

4.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA : La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en esta invitación pública (FORMULARIO B), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 11 de 22

facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

El proponente persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección mínima cuantía.

NOTA: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

El proponente persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código de General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Para el tema de la consularización y apostille, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 455 de 1998.

4.1.3 AUTORIZACIÓN: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 12 de 22

dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha asociación.

4.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Personería de Bogotá, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7°. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

4.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 13 de 22

el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

4.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto deberá anexar a la propuesta el Certificado de Juicios Fiscales.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de juicios fiscales de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería de Bogotá vigentes, respectivamente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Todos los certificados deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presente selección.

La no presentación de las anteriores certificaciones, no será presupuesto para inhabilitar al participante, toda vez que la Entidad podrá verificar en las páginas web de los Organismos de Control, la situación fiscal y disciplinaria del proponente. No obstante, en caso de no poder verificarse por el sistema electrónico, se requerirá oportunamente a los proponentes quienes deberán tramitar su expedición y presentarla a la Entidad, en los términos determinados en el requerimiento que se les haga.

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Cuantía (publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente), en su literal D no se exigirá al proponente capacidad financiera.

4.3. EXPERIENCIA, DOCUMENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

4.3.1. Compromiso de cumplimiento de requisitos técnicos: Deberá diligenciar el **FORMULARIO D**, donde certifique que en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual, dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en la invitación en el alcance del objeto numeral 1.2 y las obligaciones descritas en el numeral 1.7 de la presente invitación.

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 14 de 22

4.3.2. Certificaciones de Experiencia: Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista respecto a la prestación del servicio requerido con calidad y responsabilidad, se requiere que el contratista presente dos (2) certificaciones de experiencia mediante las cuales acredite en cada una la suscripción de contratos, ejecutados y terminados, cuyo objeto sea de igual o similares características al de la presente invitación, **donde la sumatoria del valor de los contratos certificados, debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial asignado.**

Dicha certificación debe incluir por lo menos la siguiente información:

Número del contrato.

Contratante (Dirección y Teléfono).

Objeto claramente definido.

Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.

Fecha de terminación, indicando día, mes y año.

Constancia de recibido a satisfacción.

Valor del contrato.

La Personería de Bogotá, D.C., se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

Para verificar el valor de los contratos certificados, la Personería de Bogotá realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Es decir si un miembro del consorcio o Unión Temporal tiene el 50% de participación, el valor de la certificación se multiplicará por este porcentaje para saber realmente el valor ejecutado, siempre y cuando la certificación cumpla con los requisitos en cuanto a objeto y cuantía.

Si la experiencia es certificada mediante la presentación del RUP, los contratos registrados deben contar con la siguiente clasificación.

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
47000000	47120000	47121600	47121602	Aspiradoras

4.3.3. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO: El proponente deberá adjuntar a su propuesta la certificación de distribuidor autorizado y/o fabricante, donde a su vez

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 15 de 22

manifiesta que se comprometa a hacer efectiva la garantía de calidad de mínimo un año y que los productos a entregar son nuevos y originales de la marca ofertada; **adjuntando la ficha técnica de la marca de aspiradoras ofertadas.**

Nota: Todos los documentos que evidencien el cumplimiento de los anteriores requisitos deben ser allegados con la propuesta.

4.4. PROPUESTA ECONOMICA (FORMULARIO C): El proponente deberá presentar una propuesta económica del costo de los bienes requeridos en el objeto y alcance del mismo, estipulado en la presente invitación, incluido IVA, en caso de estar obligado al pago correspondiente. El valor total de la propuesta no podrá ser superior al presupuesto oficial estimado por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

La oferta económica deberá presentarse conforme el formato C, diseñado para el efecto.

5. DOCUMENTOS ADICIONALES:

El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos:

- Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- RUT.
- RIT.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).
- Cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.

6. FORMULARIOS:

-FORMULARIO A: RÓTULO DE LA PROPUESTA.
 -FORMULARIO B: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
 -FORMULARIO C: PROPUESTA ECONÓMICA.
 -FORMULARIO D: CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN EL ALCANCE DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 17 de 22

ORIGINAL

FORMULARIO B

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC-027-2017

(Utilice papel membreteado)

Ciudad y fecha

Señores

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Dirección Administrativa y Financiera

El suscrito -----, en nombre de -----
-----, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la presente invitación pública y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección No. PB-MSMC-027-2017, cuyo objeto es **"CONTRATAR LA ADQUISICION DE ASPIRADORAS INDUSTRIALES PARA LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C."**

En el caso que me sea aceptada la oferta por parte de la Personería de Bogotá, D.C., me comprometo a cumplir con el objeto y alcance del objeto de la misma, las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en la invitación pública y los estudios previos, en el plazo establecido en la presente invitación.

Declaro así mismo:

Que esta propuesta y la aceptación de la misma solo comprometen a los firmantes de esta carta.

Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Invitación Pública y acepto todos los requisitos contenidos en ella.

Que ni el suscrito, ni la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.

Que el suscrito y la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se comprometen a realizar dentro del plazo que fija la Personería de Bogotá D.C., todos los trámites necesarios para la legalización de la oferta, conforme las estipulaciones contenidas en la correspondiente aceptación que conforma el contrato.

Que conocemos las Leyes de la República de Colombia, las cuales rigen la presente Invitación Pública.

Proponente:-----

Dirección -----

Sede Propia ----- Arrendada -----

Teléfono ----- Fax-----

Al servicio de la ciudad

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 18 de 22

Correo electrónico de la persona que atiende la presente contratación -----
Nombre del Representante Legal:-----
Dirección -----Teléfono -----
Firma del Representante Legal -----
Correo electrónico-----
Documento de Identificación -----

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 19 de 22

FORMULARIO C
PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE SELECCIÓN No. PB-MSMC-027-2017
"CONTRATAR LA ADQUISICION DE ASPIRADORAS INDUSTRIALES PARA LA
PERSONERÍA DE BOGOTA D.C."

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ASPIRADORAS INDUSTRIALES CON FILTRO DE AGUA, con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: Potencia del motor Igual o superior a 1300 W. Voltaje: 115/120 V, 60Hz Filtro de Agua: 2L Volumen de aire: 68 L/S Accesorios: Cepillo de piso, tubo telescópico, manguera y accesorio para los rincones. Garantía mínima: 12 meses	5		
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ANTES DE IVA				
VALOR TOTAL DEL IVA.				
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA				

Valor Total de la Propuesta incluido IVA y demás costos asociados, en letras:

Nota: El valor total de la propuesta incluido I.V.A., no podrá sobrepasar el valor total del presupuesto asignado, so pena de rechazo.

PROPONENTE:

Firma del Representante Legal

Indicar el nombre o la razón social del proponente

Personería de Bogotá, D. C. 	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 21 de 22

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA JURÍDICA**

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC-027-2017

FECHA _____

**SEÑORES
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.
CIUDAD**

_____, Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____, (representante legal) de _____ la Empresa _____ con Nit N° _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales.

Firma _____

Nombre: _____

C.C. N°: _____

Al servicio de la ciudad

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 22 de 22

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA NATURAL**

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC-027-2017

FECHA_____

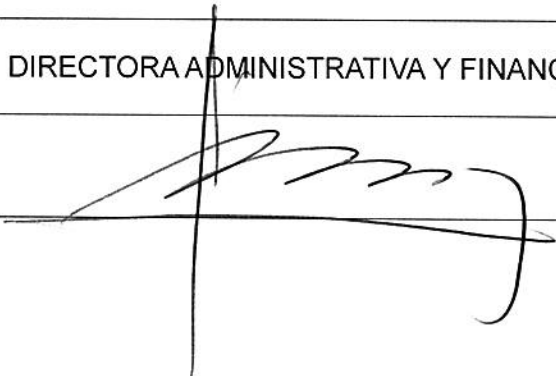
**SEÑORES
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.
CIUDAD**

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que no me encuentro incurso dentro delas causales de inhabilidades e incompatibilidades legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales.

Firma_____

Nombre:_____

C.C. N°:_____

ORDENADORA DEL GASTO	LUZ ÁNGELA GÓMEZ HERMIDA
CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FIRMA	

Proyectó: Manuel Eduardo Medrano

Revisó. JLDW



Al servicio de la ciudad