

//



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONVOCATORIA PÚBLICA POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR  
CUANTÍA**

**No. 021 DE 2012**

**Bogotá D.C., Marzo 2012**

---

**Unidad de Información y Análisis Financiero**

Cra 7 No. 31 – 10 piso 6 \* PBX: + 57 (1) 288 52 22 \* F: + 57 (1) 288 24 33

www.uiaf.gov.co \* uiaf@uiaf.gov.co \* 01 8000 11 11 83 \* Bogotá – Colombia

## NOTA IMPORTANTE

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 2474 de 2008, Decreto 2025 de 2009, el Decreto 4828 modificado por el 2493 de 2009, el 1464 de 2010, el decreto 2473 de 2010 y demás normas que la modifican, complementan o adicione y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

De igual manera, el artículo 16 del Decreto 2474 de 2008 establece: *“Por bienes y servicios de común utilización, entiéndanse aquellos requeridos por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades”*.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este pliego de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en esta selección, leer debidamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consagradas.

## RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
  - Sea otorgada a favor de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.
  - Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
  - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
  - El Objeto y el Número de esta selección, coincida con el de la propuesta que presente.
  - Esté suscrita por el Tomador - Proponente - Afianzado.
8. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente selección abreviada, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.
10. Toda consulta debe formularse por escrito radicada en la unidad de Información y Análisis Financiero – subdirección Administrativa y financiera, ubicada en la carrera 7 No. 31-10 piso 6 o enviada vía e-mail a través del correo, cuya dirección electrónica es [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co). No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas.
11. Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, Subdirección Administrativa y Financiera y radicada en la carrera 7 No. 31-10 piso 6 de la ciudad de Bogotá, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. de lunes a viernes.
12. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, para verificar toda la información que en ella suministren.
13. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
14. El contenido del presente proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo debe ser interpretado integralmente.

## JUSTIFICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

El literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad selección abreviada para: a) *“La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”.*

De igual manera, el artículo 16 del Decreto 2474 de 2008 establece: *“Por bienes y servicios de común utilización, entiéndanse aquellos requeridos por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades”.*

La Unidad de Información y Análisis Financiero, fue creada mediante la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2008, como una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyas funciones serán de intervención del Estado con el fin de detectar prácticas asociadas con el lavado de activos y la Financiación del Terrorismo.

Para desarrollar sus funciones, y garantizar el normal funcionamiento de las dependencias de la UIAF y teniendo en cuenta el plan de compras de la Unidad para el año 2012, es indispensable que la UIAF cuente con un stock suficiente de útiles de oficina y escritorio, papelería y demás elementos, que permitan satisfacer los requerimientos de las áreas misionales y administrativas de la UIAF en forma pronta y eficaz; facilitando a las dependencias periódicamente los elementos y útiles de oficina necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Así las cosas, la adquisición de papelería y útiles de oficina y escritorio son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales son requeridos por las diferentes dependencias que hacen parte de la UIAF, ubicada en la carrera 7 No. 31 – 10 piso 6 de la ciudad de Bogotá. Por lo que la escogencia del contratista se debe adelantar una vez agotado el procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía, como lo ordena la ley.

En ese sentido, los proponentes que cumplan con las condiciones de participación y los requisitos legales de capacidad podrán ser oferentes, sin que la escogencia la constituyan factores diferentes al indicado en el artículo 12 y 18 al 28 del Decreto 2474 de 2008 y demás normas complementarias.

## 1. OBJETO.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF requiere contratar la adquisición de papelería, útiles de oficina y de escritorio, con las características y cantidades que se describen en la ficha técnica (Anexo No 2) del presente pliego de condiciones.

### 1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Los elementos a entregar deben corresponder a las características técnicas descritas en la ficha técnica y además, corresponder a referencias de optima calidad y ampliamente reconocidas en el mercado.

### 1.2 LUGAR DE ENTREGA.

El proponente favorecido con la adjudicación de la presente invitación deberá realizar la entrega en las instalaciones de la UIAF, ubicadas en la Carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá.

## 2.- PRESUPUESTO OFICIAL.

La erogación que se cause con la suscripción del contrato resultante del presente proceso de selección y que se respalda con recursos del presupuesto de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF es de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$25.500.000,00) Incluido IVA, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4612 del 21 de febrero de 2012, expedido por el responsable de presupuesto de la UIAF, con cargo al presupuesto de funcionamiento de la presente vigencia fiscal 2012.

**NOTA:** La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

## 3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

### 3.1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Aviso de Convocatoria Estudio de Conveniencia Proyecto Pliego de Condiciones	El 20 de marzo de 2012	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones	Del 20 al 26 de marzo de 2012 hasta las 04:00 p.m.	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo <a href="mailto:contrato@uiaf.gov.co">contrato@uiaf.gov.co</a>
Respuesta de Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	27 de marzo de 2012	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Resolución de Apertura del Proceso y Publicación de Pliego de Condiciones	28 de marzo de 2012	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Fecha límite para manifestar interés en participar en el proceso	29 de marzo de 2012 hasta las 03:00 p.m.	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo <a href="mailto:contrato@uiaf.gov.co">contrato@uiaf.gov.co</a>
Audiencia de sorteo de consolidación de oferentes	30 de marzo de 2012 a las 10:00 a.m.	Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF - carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	2 de abril de 2012 hasta las 11:00 a.m.	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo <a href="mailto:contrato@uiaf.gov.co">contrato@uiaf.gov.co</a>



Respuesta a las observaciones formuladas al pliego y adendas	3 de abril de 2012	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Fecha y hora límite para presentar propuesta y cierre	4 de abril de 2012 hasta las 11:00 a.m.	Recepción de la UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6 de la ciudad de Bogotá.
Plazo para evaluación de las propuestas	10 de abril de 2012	UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6 de la ciudad de Bogotá.
Publicación de evaluaciones	11 de abril de 2012	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Plazo para presentar observaciones a la evaluación	11 al 13 de abril de 2012 hasta la 03:00 p.m.	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo <a href="mailto:contrato@uiaf.gov.co">contrato@uiaf.gov.co</a>
Respuesta a observaciones	16 de abril de 2012	Consultar en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>
Audiencia de subasta y Adjudicación	17 de Abril de 2012 09:00 a.m.	Sala de conferencias de la UIAF - Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.
Suscripción del Contrato	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adjudicación	Oficina de la Subdirección Administrativa de la UIAF - Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.

**NOTA:** El cronograma a que se refiere el presente numeral, en el evento de ser necesario, será modificado mediante Adenda, expedida por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF.

### 3.2 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

#### 3.2.1. PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA

De acuerdo con el cronograma será publicado el Aviso informativo del proceso en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y/o [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co).

#### 3.2.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La publicación del Proyecto de Pliego se realizará en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y/o [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co), de acuerdo con el cronograma del proceso, a fin de que la entidad se retroalimente en la preparación de este documento. Tales observaciones deben ser remitidas a través del correo electrónico [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co), o por escrito vía fax al número 2882433 o en medio físico a la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá.

Las respuestas a las observaciones y/o aclaraciones de los interesados y proponentes serán resueltas mediante un documento que será publicado en la página del Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y/o en la página [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) con el fin de otorgar la publicidad y transparencia debida. En todo caso, se aclara que las consultas y respuestas relacionadas con la invitación, no producen efecto suspensivo alguno de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso. Ninguna aclaración verbal por parte de la UIAF podrá afectar el alcance y condiciones del pliego de condiciones y sus adendas si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones que sean realizadas por escrito a la UIAF, telefax o correo electrónico, dentro de la fecha y hora límite establecidos para tal fin:

Dirección: Carrera 7 No. 31 – 10 Piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá.

Correo electrónico: [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co)

Fax: 2882433

### **3.2.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA**

El Subdirector Administrativo y Financiero de la UIAF, expedirá el acto administrativo ordenando la apertura del proceso de acuerdo con el cronograma del proceso.

### **3.2.4 PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DE LA INVITACION**

La publicación de la invitación pública definitiva se realizará en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y/o en la página [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) de acuerdo con el cronograma del proceso. Las personas interesadas en el proceso podrán formular las observaciones a los mismos desde la fecha y hora de apertura del proceso y hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones que sean enviadas al correo electrónico [correo electrónico contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co), o vía fax al teléfono 2882433 o en medio físico a la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá. Las mismas serán absueltas por la entidad a través del Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y/o en la página [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) La Modificación de las condiciones se realizará a través de Adendas, en los términos del Artículo 7° del Decreto 2474 de 2008 y pasarán a formar parte de la invitación.

### **3.2.5. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO**

Las fechas de apertura y cierre del proceso se indican en el cronograma del proceso.

Se precisa que la hora señalada en el cronograma para el cierre, será verificada consultando el reloj del sistema de correspondencia de la UIAF. Las que se presente fuera de este plazo se considerarán extemporáneas y no serán recibidas.

La Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF llevará un control de las propuestas recibidas, el cual registrará de manera consecutiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Número de orden de presentación de la propuesta,
- Fecha y hora de presentación,
- Nombre o razón social del proponente,
- Dirección y teléfono del proponente,
- Nombre de la persona que personalmente radica la propuesta, y
- Firma de la persona que radica

Acto seguido, se levantará un acta en donde se dejara constancia de la siguiente información:

- Nombre del proponente
- Fecha y hora de recepción de la propuesta
- Número de folios

**NOTA 1:** El sobre que contiene la oferta económica inicial no se abrirá en esta diligencia, el cual solo será abierto hasta el día que se lleve a cabo la audiencia de subasta.

**NOTA 2:** Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la Convocatoria o en lugar diferente a la recepción de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF ubicado en la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá, no serán recibidas.

### **3.2.6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Toda modificación se hará mediante ADENDAS numeradas, las cuales formarán parte integral del Pliego de Condiciones definitivo.

Todas las adendas y avisos que publique y envíe la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte integrante del mismo.

### **3.2.7 INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO**

En la fecha establecida en el numeral 1.9.1 del cronograma de a presente invitación los futuros proponentes presentaran su interés en participar en el presente proceso en forma escrita firmada por el representante legal de la empresa o quien este facultado para hacerlo (anexando soporte del mismo) y radicarlo en la sede de la UIAF ubicada en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso 6 de Bogotá, lo establecido en este numeral es requisito para que le oferente presente su propuesta el día del cierre del proceso, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 9 del Decreto 2025 de 2009.

### **3.2.8 TRÁMITE DE OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES**

El proponente deberá examinar cuidadosamente el Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria Pública y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma los términos del mismo. En todo caso de contradicción entre el Pliego y la Oferta, primará lo establecido en el Pliego.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF responderá las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:

- Sean presentadas antes de la hora establecida en el numeral 1.9.1 del presente prepliego y pliego de condiciones, al correo electrónico [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co), por escrito en la carrera 7 No. 31 – 10 piso 6 y/o vía fax al teléfono 2882433.
- No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la hora y fecha señaladas en el numeral 1.9.1, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

**Nota:** La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Así mismo, las aclaraciones y respuestas a las observaciones que presenten los proponentes durante este proceso tendrán únicamente valor interpretativo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 7 del Decreto 2474 de 2008, en caso de requerir modificación al pliego de condiciones como resultado de las observaciones se cumplirá con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 2474 de 2008.

Las aclaraciones realizadas por la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, a las preguntas y respuestas son de carácter meramente ilustrativo e informativo. En consecuencia, si se presenta cualquier diferencia entre estas y los pliegos de condiciones o sus adendas primará lo dispuesto en estos dos últimos.

### **3.2.9 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, declarará desierta la presente Convocatoria Pública, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, o cuando no se presente ninguna propuesta, o cuando ninguna de las que se presente pueda ser objeto de calificación por incurrir en causales de rechazo. La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo motivado en el que se expresarán las razones que condujeron a esta decisión.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, notificará la decisión a los proponentes que presentaron oferta, y publicará la misma en el portal único de contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co)

## **4. DE LA PROPUESTA.**

### **4.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deben presentarse en sobres separados, el sobre No. 1 contendrá la propuesta económica (Anexo No. 3) y en el sobre No. 2 los documentos técnicos habilitantes de la propuesta.

La información contenida en el sobre No. 2 deberá ser presentada, EN ORIGINAL Y UNA COPIA, FOLIADAS EN ORDEN CONSECUTIVO ASCENDENTE, en idioma castellano y sin enmendaduras. La carta de presentación debe estar firmada por su representante legal. Las copias deben poseer la misma información contenida en el original. En caso de divergencias prevalecerán los datos e información que se encuentren en el original. Así mismo, cuando existan diferencias en números y letras, prevalecerá lo indicado en letras.

Las propuestas se presentarán en sobre cerrado identificando el sobre No. 1 y el sobre No. 2, con la indicación de que se trata del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 019 de 2012.

### **RÓTULO DEL SOBRE**

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF CONVOCATORIA PÚBLICA POR SELECCIÓN ABREVIADA N. 021 DE 2012. OBJETO.- ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF.**

**SOBRE No 1 PROPUESTA ECONOMICA ORIGINAL (ANEXO 3)**

**SOBRE No 2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA (ORIGINAL y COPIA)**

**PROPONENTE:**

**NIT:**

**DOMICILIO:**

#### 4.2 VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente indicará el término de validez de la oferta, el cual deberá ser mínimo de dos (2) meses, contados a partir del día de cierre de la Convocatoria.

#### 4.3 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter organizacional, técnico, jurídico, financiero y que acreditan experiencia, teniendo en cuenta los documentos relacionados en ésta convocatoria, una vez se realice el cierre del proceso.

Dentro del mismo período la UIAF podrá solicitar por correo a la dirección electrónica indicada en la carta de presentación de la oferta, las aclaraciones sobre los documentos contenidos en la propuesta, las cuales deberán ser atendidas por el oferente dentro plazo establecido por la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, y formarán parte de la presente convocatoria.

La verificación de los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y de experiencia del oferente, no dará derecho a la asignación de puntaje, sólo conducirán a determinar si la propuesta es hábil para continuar con el proceso.

#### 4.4 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales, alternativas y/o condicionadas.

#### 4.5. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa, a favor de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF con NIT. 830.068.074-9 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al **diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección**, con vigencia desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

En las propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal la póliza deberá tomarse a nombre de la totalidad de los integrantes del mismo, enunciando e identificando a todos sus integrantes. Una vez firmado y legalizado el contrato, la entidad devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten.

De conformidad con el artículo 1 del Decreto 2493 de 2009, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

#### **NOTA: EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO**

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- e) La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.

En el evento señalado en el literal a), el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En los eventos señalados b., c., d. y e., la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

#### **4.6. OFERTA ECONÓMICA (ANEXO No 3)**

El proponente deberá presentar la propuesta económica en el sobre No. 1 debidamente cerrado (con el contenido indicado en el Anexo No. 3) e independiente al sobre No. 2 que contiene los documentos técnico habilitantes de la propuesta. Al momento de presentar la propuesta económica, se debe tener en cuenta que dentro del valor de la misma se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos que se causen por la suscripción y ejecución del contrato.

#### **4.7 UNA PROPUESTA POR PARTICIPANTE**

Cada proponente podrá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal.

#### **4.8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

De conformidad con lo señalado en el Decreto 2474 de 2008 Artículo 10 Reglas de Subsanción, en el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal; en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

Por lo anterior y una vez cerrado el plazo para presentar las propuestas, dentro del término de evaluación la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las mismas, o requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas, modificarlas o mejorarlas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

## 5. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

### 5.1 REQUISITOS HABILITANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

En los procesos de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la capacidad jurídica y las condiciones técnicas, de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Los documentos y requisitos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación de CUMPLE o NO CUMPLE:

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
5.1.1. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTES		
5.1.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTES		
5.1.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EXPERIENCIA		
5.1.4. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD FINANCIERA		
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>INHABIL/HABIL</b>	

#### 5.1.1 REQUISITOS DE CARACTER TÉCNICO HABILITANTES.

##### 5.1.1.1 DOCUMENTO DE CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente hará su oferta técnica, de acuerdo con el objeto a contratar y las especificaciones contenidas en el Anexo No. 2 de la presente invitación.

##### 5.1.2 REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO.

#### **5.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO No 1)**

El proponente deberá presentar en su propuesta la carta de presentación, siguiendo el modelo que se encuentra en el Anexo. 1, suscrita por el representante legal o por la persona que se encuentre autorizada para comprometer a la sociedad o por el representante legal del consorcio o de la unión temporal según el caso, los cuales se encuentran legalmente facultados, documento que debran anexar a la propuesta.

#### **5.1.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

En la presente Convocatoria podrán participar las personas naturales ó jurídicas de manera independiente o conformando consorcios y uniones temporales.

Tratándose de personas jurídicas, uniones temporales o consorcios deberán demostrar que su duración será mínima la del término de ejecución del contrato y un (1) año más.

El objeto social o actividad económica deberá incluir el objeto a que se refiere el presente proceso de Convocatoria Pública.

Para la verificación de los anteriores requisitos, el proponente deberá presentar en su propuesta certificado expedido por la Cámara de Comercio CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS A LA FECHA DE CIERRE DE ESTA CONVOCATORIA.

**NOTA 1:** En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con los anteriores requisitos, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

**NOTA 1:** En el caso en que la propuesta sea presentada por personas naturales deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en la cual se encuentren inscritas, con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores al la fecha de cierre del proceso.

#### **5.1.2.3. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.**

El proponente deberá presentar en su propuesta certificado o documento mediante el cual se autorice al representante legal o la persona designada para presentar propuesta, cuando los mismos se encuentren limitados en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en el presente proceso de selección. En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

#### **5.1.2.4 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE SI SE TRATA DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución suscrito por sus miembros, quienes responderán en los términos señalados en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, en el cual deberán señalar lo siguiente:

- a) Si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UIAF.
- b) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- c) En caso de unión temporal, se indicará a la UIAF la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.
- d) Su compromiso de permanecer en consorcio o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y un año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
- e) Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UIAF.

#### **5.1.2.5 CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES.**

El proponente deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, si la sociedad cuenta con éste o por el representante legal. Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del contrato, el proponente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

#### **5.1.2.6 CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

De conformidad con lo establecido en la Ley 610 de 2000, el proponente podrá anexar el certificado de no encontrarse reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, el cual puede ser descargado de la página [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co). En el caso de las personas jurídicas deberá aportar el certificado del representante legal y de la sociedad y en el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes.

En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008, la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

#### **5.1.2.7 CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

El proponente podrá anexar Certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación en el cual conste que el proponente no registra sanciones e inhabilidades. En el caso de las personas jurídicas deberá aportar el certificado del representante legal y de la sociedad y en el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes.

En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

#### **5.1.2.8 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (ANEXO No 5)**

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los Términos de Referencia de la presente Convocatoria, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 3-42-05-92; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 7 No 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho al siguiente dirección y correo electrónico [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) y/o [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co).

Lo anterior sin perjuicio del deber de dar a conocer a las autoridades competentes, hechos irregulares que resulten conocidos dentro del proceso.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta debidamente diligenciado el Anexo No. 5 denominado COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y que hace parte de la presente invitación.

#### **5.1.2.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.**

El proponente deberá anexar copia del registro único tributario de la persona natural o jurídica en el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes.

#### **5.1.2.10 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.**

El oferente persona natural o el representante legal en caso de persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en la oferta el Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado.

**NOTA: El Formato Único de Hoja de Vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del**

Departamento Administrativo de la Función Pública: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co), Publicaciones, Formatos.

### 5.1.3 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EXPERIENCIA. (Anexo No. 4)

El proponente deberá presentar tres (3) certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas con las cuales haya celebrado contratos de suministro de papelería y útiles de escritorio, con cumplimiento a cabalidad dentro de los dos (2) últimos años contados desde la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública y con montos mínimos cada uno del cien por ciento (100%) del valor del presupuesto asignado para la presente convocatoria.

El objeto de las certificaciones debe referirse al del objeto del presente proceso. En el evento que las certificaciones indiquen además otros elementos, se deberá aclarar el valor correspondiente al suministro de papelería y útiles de escritorio.

Cuando en una misma certificación se relacionen varios contratos se tendrá el valor del contrato en forma individual.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la unión temporal o consorcio.

Tratándose de consorcio o unión temporal, las certificaciones de cualquiera de sus miembros serán tenidas en cuenta.

Las certificaciones que acreditan la experiencia y que no hayan sido subsanadas dentro del término establecido por la entidad, no serán tenidas en cuenta.

**NOTA: No se aceptan certificaciones de contratos en ejecución (es decir que no hayan finalizado), por lo anterior se aclara que no serán tenidas en cuenta.**

### 5.1.4. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD FINANCIERA.

**5.1.4.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO** El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

#### 5.1.4.1.1 Balances y Estados de Pérdidas y Ganancias / Declaración de Renta

El proponente deberá presentar el **Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias de los años 2009 y 2010** suscritos por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, si lo hubiere y la declaración de Renta y Complementarios de los años **2009 y 2010** si estuviere obligado a presentar.

#### 5.1.4.1.2 Contador y Revisor Fiscal

Se deberá adjuntar la fotocopia legible de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal según sea el caso.

#### 5.1.4.2 CAPACIDAD FINANCIERA

Se establece de conformidad con los Balances Generales y los Estados de Pérdidas y Ganancias de los años 2009 y 2010. Para verificar este factor el proponente debe anexar:

Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los años 2009 y 2010 suscritos por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, si lo hubiere y la declaración de Renta y Complementarios de los años 2009 y 2010 si estuviere obligado a presentar.

Para verificar la liquidez del proponente se aplicará la siguiente fórmula:

Razón Corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para verificar la capacidad de endeudamiento se aplicará la siguiente fórmula:

Nivel de endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) x 100

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, para la verificación se consolidarán los balances, ponderando de acuerdo con el porcentaje de participación previamente establecido en el documento Consorcial o de Unión Temporal, con los cuales se determinarán los factores de verificación y se ubicarán en el rango respectivo.

El oferente deberá demostrar y certificar a 31 de diciembre de 2009 y 2010, capacidad financiera con los siguientes resultados financieros mínimos o máximos, así:

**LIQUIDEZ:** Teniendo como indicador la razón corriente y con un mínimo de 1.1. veces (activo corriente / pasivo corriente).

**ENDEUDAMIENTO:** Teniendo como indicador un promedio, no superior al 70%.

#### 6. PUBLICACIÓN DE INFORMES DE VERIFICACIÓN

El informe de verificación de requisitos habilitantes de los oferentes, se publicarán en el portal único de contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y/o en la página [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) y permanecerán en la subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF, ubicada en la carrera 7 No. 31-10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá, desde el día que se indica en el cronograma del proceso.

Los oferentes podrán presentar observaciones al Informe de Verificación hasta el día y hora indicados en el cronograma del proceso. Los oferentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes hasta la Adjudicación, en los términos del artículo 10 del Decreto 2474 de 2008.

Las observaciones o aclaraciones deberán presentarse en la Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF, ubicada en la carrera 7 No 31-10 piso sexto de la ciudad de Bogotá D.C., vía fax al teléfono 2882433 o en el correo electrónico [contrato@uiaf.gov.co](mailto:contrato@uiaf.gov.co). No se atenderán aquellas observaciones que se presenten en cualquier otro lugar diferente aquí señalado.

**NOTA:** En el ejercicio de esta facultad, los documentos que se saneen y/o las aclaraciones que se efectúen, no pueden significar mejoramiento de la oferta. Las respuestas a las observaciones o aclaraciones que se hagan de los informes de verificación, se darán en la Audiencia de Adjudicación.

## **7. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PRESENCIAL.**

La celebración de la Audiencia de Subasta Presencial será en audiencia pública y tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma del proceso, en la Sala de Conferencias de la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF, ubicada en la carrera 7 No. 31-10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo establecido en los artículos 23, 24 del decreto 2474 de 2008.

En el evento en que sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta económica, de aquellos oferentes que fueron considerados no hábiles en la verificación de requisitos habilitantes.

Si vencido ese plazo no se alcanza la pluralidad de proponentes, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones. Durante la prórroga a que hace referencia el párrafo anterior, solo podrán presentar oferta, aquellos proponentes que fueron considerados no hábiles para participar en la subasta.

El día de la Subasta, a los oferentes se les hará entrega de sobres y formularios para la presentación de sus lances, en los cuales se deberá consignar únicamente el porcentaje ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará lance de mejora del porcentaje. El porcentaje ofertado no podrá ser inferior al 5%.

La subasta presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas: La entidad abrirá los sobres con las ofertas económicas y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el menor precio ofrecido, así mismo, verificará que se hayan ofertado todos los ítems, en caso de que un oferente haya dejado de ofertar uno o varios ítems y se le llegare a adjudicar el contrato, deberá entregar todos los ítems del relacionados en la ficha técnica (Anexo 2) por el valor aquí ofertado.

Los proponentes contarán con un término máximo de cinco (5) minutos para hacer cada lance que mejore el mayor porcentaje ofrecido con respecto al lance inmediatamente anterior. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados y un funcionario de la UIAF recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

La entidad registrará los lances válidos y dará a conocer únicamente el mayor porcentaje ofertado. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el porcentaje ofertado en la ronda anterior.

En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó el mayor porcentaje en la propuesta inicial.

De persistir el empate, se resolverá por medio de sorteo de conformidad con lo establecido en el artículo 25 Decreto 2474 de 2008.

**NOTA:** CUANDO A LA AUDIENCIA DE SUBASTA NO SE PRESENTE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA PROPONENTE, DEBERÁ OTORGAR PODER A LA PERSONA QUE EN SU REPRESENTACIÓN REALIZARÁ LOS LANCES Y COMPROMETERÁ A LA SOCIEDAD EN CASO DE SER ADJUDICADO EL CONTRATO. DICHO PODER DEBERÁ SER CONSTITUIDO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 65 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, ESTO ES, ANTE NOTARIO PÚBLICO O JUEZ.

## **8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Sin perjuicio de otras causales señaladas en este Pliego de Condiciones o en la ley, las propuestas se rechazarán en cualquiera de los siguientes eventos:

- 1 Cuando la propuesta no se ajuste a lo establecido en la presente Invitación Pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
- 2 Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
- 3 Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
- 4 Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
- 5 Cuando no se presente la propuesta económica.
- 6 Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta
- 7 Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- 8 Cuando el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales se encuentre relacionados en la Lista Clinton.
- 9 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- 10 Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a Lavados de Activos.
- 11 Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

- 12 Cuando el proponente no se ajusta a las estipulaciones y normas legales vigentes de contratación pública.
- 13 Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad.
- 14 Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
- 15 Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** corrobore que dicha información **NO** es veraz de acuerdo con lo establecido en el núm. 7 art. 26 de la ley 80 de 1993.
- 16 Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta.
- 17 Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
- 18 La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- 19 Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 20 Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- 21 Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
- 22 Cuando el proponente haya sido multado o sancionado en los últimos dos (2) años.
- 23 Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
- 24 Cuando el proponente sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos jurídico, financiero o técnico de verificación de su propuesta.
- 25 Cuando el proponente presente una oferta alternativa y no presente oferta básica de acuerdo con lo exigido en estos pliegos de condiciones
- 26 Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
- 27 Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial contenido en la disponibilidad presupuestal o cuando de conformidad con la ponderación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.
- 28 Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
- 29 El no diligenciamiento de los anexos requeridos o que los mismos no se encuentren suscritos cuando ello se requiera.

**NOTA:** Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas causales de rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas. Los demás

deberes y obligaciones que contiene estas reglas de selección podrán subsanarse por parte de los proponentes.

## **9. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará en la audiencia Pública de Subasta, mediante Acto Administrativo suscrito por el Subdirector Administrativo y Financiero de la UIAF. En dicho acto se entenderá notificado en estrados al proponente favorecido con la adjudicación.

Dentro del término establecido para la adjudicación, el Subdirector Administrativo y Financiero de la UIAF o quien tenga la facultad para ello, podrá declarar desierta la convocatoria cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, no se presente propuesta alguna o ninguna se ajuste al Pliego de Condiciones. La adjudicación se efectuará al participante que haga la oferta con menor valor, una vez culminada la puja sobre los precios inicialmente ofertados.

## **10. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

El proponente que resulte favorecido en la adjudicación deberá suscribir el contrato dentro de los dos (2) días siguientes a la audiencia de adjudicación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato o no cumple con los requisitos de ejecución dentro del término señalado, la UIAF, iniciará las actuaciones administrativas pertinentes sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de responsabilidades.

Si dentro del término señalado el proponente seleccionado no suscribe el respectivo contrato, la UIAF, mediante acto administrativo motivado, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término, podrá adjudicar el contrato al proponente que haya ocupado el segundo lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones requeridas por la UIAF, atendiendo los parámetros del inciso 2º, numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

### **10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Son obligaciones del CONTRATISTA en ejecución del contrato:
- Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada que hará parte integral del contrato.
- Entregar los elementos requeridos en las instalaciones de la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. en la carrera 7 No. 31-10 piso sexto (6), dentro del plazo establecido en el contrato
- Realizar el cambio de los elementos que presenten deterioro y aquellos que no cumplan con las características requeridas en el pliego de condiciones ofrecidas en la propuesta presentada por el CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud realizadas por el Supervisor del contrato.
- Atender los requerimientos efectuados por el UIAF a través del Supervisor del contrato.

- Aportar certificación bancaria de la cuenta en la cual se realizará el pago derivado de la ejecución del contrato. Dicha certificación deberá contener el número de la cuenta tipo de cuenta e identificación del titular de la misma que debe ser aquel con quien se suscribirá el contrato.
- Cumplir con las obligaciones relacionados con los aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.
- Las demás obligaciones que se desprendan para el normal desarrollo del contrato.

## 10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

## 10.3. FORMA DE PAGO

La UIAF cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, debiendo el CONTRATISTA presentar la respectiva factura con el lleno de los requisitos legales, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, comprobante de ingreso a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y la acreditación de los pagos parafiscales de ley.

El pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

El pago lo realizará directamente la Dirección del Tesoro con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente.

## 10.4 GARANTÍA ÚNICA.

El contratista deberá constituir GARANTÍA ÚNICA, a favor del UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF, que ampare los siguientes riesgos:

**CUMPLIMIENTO:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el contratista en las normas legales, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del mismo y seis (6) meses más.

**CALIDAD:** Mediante la cual el contratista garantiza la calidad de los bienes, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia de un (1) año contada a partir de la suscripción del contrato.

## 10.5 SUPERVISIÓN

El supervisor del contrato por parte de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF será el Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14 de la Subdirección Administrativa y financiera.

## 10.6 CESIÓN

El Contrato suscrito no podrá cederse sin la aprobación previa y escrita de la UIAF.

## 10.7 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Todos los gastos, derechos, impuestos y contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución de este contrato estarán a cargo del CONTRATISTA.

## 10.8 CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a éste se consideran incorporados:

- El estudio previo de oportunidad y conveniencia
- El Pliego de Condiciones y sus Anexos
- Las Adendas
- La propuesta y todas sus partes, aceptadas por la Unidad de Información y Análisis Financiero
- Los estudios de evaluación elaborados por las áreas correspondientes
- La Resolución de Adjudicación
- El Contrato

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato con actas bilaterales, el Pliego de Condiciones con sus anexos, Adendas, y la propuesta presentada por el contratista.

## 10.9 VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo establecido en la ley las veedurías ciudadanas podrán ejercer el control social sobre la presente invitación.

## 10.10 INDEMNIDAD

**EL CONTRATISTA** mantendrá a la UIAF libre de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y aquellas que se deriven de sus actuaciones o de las subcontratistas o dependientes.

## 10.11 JURISDICCIÓN NACIONAL

El contrato que se suscriba como consecuencia de la presente selección abreviada, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

## 10.12 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL

De conformidad con lo establecido en el numeral segundo del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el contrato a suscribir, además de sus estipulaciones, se rige por lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual.

### **10.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS**

Antes de acudir a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, las partes intentarán solucionar las controversias surgidas con ocasión del contrato a través de la utilización de mecanismos de solución de conflictos como el acuerdo, la transacción, la conciliación o la amigable composición, de conformidad con lo señalado en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

### **10.14 CADUCIDAD**

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización **LA CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad del contrato.

### **10.15 RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO**

El contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil, en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008, Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordantes.

### **10.16 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato a suscribir se liquidará de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

### **10.17. MULTAS**

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, se generará a cargo de la misma a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho de acuerdo con el informe presentado por el supervisor del contrato y hasta tanto se dé el cumplimiento de tales obligaciones, multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del presente contrato, sin sobrepasar el 20% de su valor.

Para hacer efectivas las multas se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

### **10.18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.**

En caso de incumplimiento total se hará exigible a cargo del **CONTRATISTA**, a título de pena, una multa equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

### **10.19 EXCLUSIÓN DE TODA RELACIÓN LABORAL**

De conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, este contrato no implica relación laboral alguna entre **EL CONTRATISTA** y **LA CONTRATANTE**.

#### **10.20 IMPUESTOS**

**EL CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

#### **10.21 INDEMNIDAD DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN YA ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF.**

La Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección y de la oferta que presente.

#### **ORIGINAL FIRMADA**

**FABIOLA OCAMPO SANTA**

Subdirectora Administrativa y Financiera

P/41  
R/108

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

Señores  
**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**  
Ciudad.

**Ref:** CONVOCATORIA PUBLICA POR SELECCIÓN ABREVIADA No. 021 de 2012. UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF

El (los) suscrito(s) \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Convocatoria Pública, hacemos la siguiente oferta y nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en caso que la UIAF nos lo adjudique.

Declaramos así mismo que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al (los) aquí firmantes.

Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.

Que conocemos la información general y especial y demás documentos de los términos de referencia y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que hemos recibido y conocemos las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido.

Adenda No \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

Adenda No \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones.

Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en los términos de referencia.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la constitución y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que no nos hallamos relacionados en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

Nombre o Razón Social del OFERENTE:

Nombre del Representante Legal:

Nit o Cédula de Ciudadanía No.:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Ciudad:

Correo electrónico \_\_\_\_\_

(Aquí se enviará cualquier requerimiento de la Entidad):

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal.

Nombre: \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 2  
FICHA TÉCNICA**

ARTÍCULO	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	TAMAÑO / MEDIDA
BISTURÍ	CUCHILLA ANCHA	5 UNIDADES	GRANDE
BORRADOR DE NATA PARA OPFICINA	GROSOR 10 MM, LARGO 57 MM, ANCHO 21 MM APROXIMADAMENTE	30 UNIDADES	
BORRADOR PARA TABLERO	ESTANDAR	2 UNIDADES	ESTANDAR
CARPETA CELUGUÍA	CAFÉ	50 UNIDADES	CARTA
CARPETA CELUGUÍA	CAFÉ	50 UNIDADES	OFICIO
CARPETA	COLOR NEGRO (PASTA CATÁLOGO NORMA)	25 UNIDADES	CARTA
CARPETA PRESENTACIONES	TRANSPARENTE DE LOMO CORREDIZO	20 UNIDADES	CARTA
CARTULINA	OPALINA	1000 UNIDADES	CARTA
CD - R	1X - 52X 700 MB	800 UNIDADES	
CINTA ADHESIVA	18 MM X 40 M	20 UNIDADES	
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	66 METROS (M) X 50 MILMETROS (MM)	10 UNIDADES	
CINTA DE ENMASCARAR	18 MM X 40 M	5 UNIDADES	
SEPARADORES CARTULINA	PAQUETE DE 7 SEPARADORES O MÁS CON REVESTIMIENTO PLÁSTICO COLORES VARIADOS	20 PAQUETES	CARTA
CLIPS		150 CAJAS x 100 UNIDADES APROX	
COMPROBANTES DE EGRESO		5 PAQUETES	
COSEDORA DE OFICINA	PARA COSER 20 HOJAS APROX.	5 UNIDADES	ESTANDAR PARA OFICINA
COSEDORA GRANDE	CAPACIDAD PARA COSER 110 HOJAS APROX.	1 UNIDAD	GRANDE
DVD-R	16 X 4,7 GB, 2 hr	500 UNIDADES	
ESFERO NEGRO	MINA COLOR NEGRO PUNTA FINA	5 CAJAS x 12 UNIDADES	NORMAL
GANCHO LEGAJADOR	COMPLETAMENTE PLÁSTICO	50 CAJAS	
GANCHO VELOBINDER		100 JUEGOS	
GRAPAS	PARA COSEDORA GRANDE 9(23)/14	2 CAJAS	
GUÍA CLASIFICADORA PLÁSTICA	SEPARADORES TRANSPARENTES	25 PAQUETES	CARTA
GUÍA CLASIFICADORA PLÁSTICA	SEPARADORES COLORES VARIADOS	25 PAQUETES	CARTA
GUÍA CLASIFICADORA PLÁSTICA	SEPARADORES COLOR BLANCO	10 PAQUETES	CARTA
LÁPIZ NEGRO	Nº 2	20 CAJAS x 12 UNIDADES	
LIBRETAS PARA APUNTES	CUADRICULADAS COLOR BLANCO	20 UNIDADES	CARTA
MARCADOR BORRADO EN SECO	PARA TABLERO ACRÍLICO COLORES VARIADOS	20 UNIDADES	
MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	PARA MARCAR CDS COLOR NEGRO	10 UNIDADES	
MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA		10 UNIDADES	
PAPEL BLANCO GRANITO - ESTRIADO ANTIGUO - 25% ALGODÓN 90 GRAMOS	PARA TARJETAS	100 UNIDADES	CARTA
PEGASTIC GRANDE	20 GRAMOS APROX	5 UNIDADES	GRANDE
PERFORADORA DE OFICINA		5 UNIDADES	ESTANDAR PARA OFICINA
PORTA ESCARAPELA CON SUS RESPECTIVOS CORDONES (PARA SEMINARIOS)		400 UNIDADES	
REGLA PLÁSTICA	DE 30 CM	8 UNIDADES	
RESMAS DE PAPEL	BLANCO 75 GR	50 CAJAS x 10 UNIDADES DE 500 HOJAS CADA UNIDAD	CARTA
RESMAS DE PAPEL	BLANCO 75 GR	2 CAJAS x 10 UNIDADES DE 500 HOJAS ADA UNIDAD	OFICIO
RÓTULOS AUTOADHESIVOS (LABEL) PARA CD		300 UNIDADES	
SACAGANCHO	METÁLICO	10 UNIDADES	



SOBRES DE MANILA		200 UNIDADES	CARTA
SOBRES DE MANILA		100 UNIDADES	EXTRA OFICIO
SOBRES PAPEL BLANCO GRANITO – ESTRIADO ANTIGUO – 25% ALGODÓN 90 GRAMOS		100 UNIDADES	INVITACIÓN
SOBRES TAMAÑO LORD	PARA TARJETAS DE INVITACIÓN	200 UNIDADES	LORD
SOBRE PARA GUARDAR CD		800 UNIDADES	
TACO DE PAPEL	(PARA TOMAR NOTAS) / POST IT SELF- ADHESIVE NOTES 7.5 CM x 7.5 CM	20 UNIDADES	
TIJERAS		5 UNIDADES	6" MEDIANAS
TINTA PARA ALMOHADILLA	COLOR NEGRO	2 UNIDADES	
TINTA PROTECTOR DE CHEQUES	COLOR ROJO	1 UNIDADES	
<b>ELEMENTOS</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>COLOR</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>IMPRESORA HP 4250</b>			
Cartucho de Impresión	Q5942X		2
Kit de mantenimiento	110V-Q5421A, 220V-Q5422A		1
<b>IMPRESORA HP 4520 COLOR</b>			
Cartucho de Impresión	CE260A	NEGRO	3
Cartucho de Impresión	CE261A	CYAN	2
Cartucho de Impresión	CE262A	YELLOW	2
Cartucho de Impresión	CE263A	MAGENTA	2
Fusor 110V	CE246A		1
Transfer Kit	CE249A		1
Unidad Recolectora Toner	CE265A		1
<b>IMPRESORA HP 1010</b>			
Cartucho de Impresión	Q2612A	NEGRO	2
<b>IMPRESORA HP 1006</b>			
Cartucho de Impresión	CB435A	NEGRO	2
<b>IMPRESORA 5150 5550 5650</b>			
Cartucho de Impresión	57	TRICOLOR	1
Cartucho de Impresión	56	NEGRO	2
<b>IMPRESORA 720C y OFFICE JET T65</b>			
Cartucho de Impresión	51645AL	NEGRO	3
Cartucho de Impresión	C1823DL	TRICOLOR	2
<b>PLOTTER HP 500</b>			
Cartucho de Impresión	C4844A	NEGRO	1
Cabezal de Impresión	C4810A	NEGRO	1
Cabezal de Impresión	C4811A	CYAN	1
Cabezal de Impresión	C4812A	MAGENTA	1
Cabezal de Impresión	C4813A	YELLOW	1
ROLLO PAPEL	C1861A	BLANCO	7
<b>IMPRESORA EPSON M147G (Stikers Manual)</b>			
CINTA		NEGRO	2
<b>IMPRESORA XEROX PHASER 6360 (Administrativa)</b>			
Cartuchos Tóner Alta Capacidad Cian	106R01218		1
Cartuchos Tóner Alta Capacidad Magenta	106R01219		1
Cartuchos Tóner Alta Capacidad Amarillo	106R01220		1
Cartuchos Tóner Alta Capacidad Negro	106R01221		1
Rodillo de transferencia	108R00646		1
Fusor de 110 v	115R00055		
<b>FOTOCOPIADORA XEROX COPICENTRE C20</b>			
Cartuchos (Tóner)	106R01047		2
Cartucho (Tambor)	113R00671		1

Firma representante Legal:

Nombre del representante legal:

**ANEXO. 3  
FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA**

**NOTA:**

**Presentar en sobre cerrado, identificado como sobre No. 1**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

Señores  
**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**  
Ciudad.

Ref: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 021 de 2012.

No.	Artículo	Especificación	Cantidad	Tamaño / Medida	Valor Unitario	Valor Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						



38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
No.	Elementos	Referencia	Color	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
<b>VALOR TOTAL</b>						
<b>IVA</b>						
<b>VALOR TOTAL INCLUIDO IVA</b>						

**VALOR TOTAL OFERTADO \$ \_\_\_\_\_ INCLUIDO IVA.**

\_\_\_\_\_  
Firma representante Legal:

\_\_\_\_\_  
Nombre del representante legal:

**ANEXO No. 4**

**RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS**

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado o factura expedida.

Empresa	objeto	valor	Fecha Inicio del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	% de ejecución del contrato

**NOTA 1:** En el evento de presentar facturas no se diligencia cuadros 4 a 6

**Nota 2:** En caso de Consorcio o Unión Temporal, deberá señalarse el porcentaje de participación del proponente en cada contrato que se encuentre en ejecución.

---

**NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL**

## ANEXO No. 5

### COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El (la) suscrito (a) \_\_\_\_\_ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_ actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad \_\_\_\_\_), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE** y FABIOLA OCAMPO SANTA, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.410.060 de Zipaquirá en calidad de Subdirectora Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que **LA ENTIDAD**, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF requiere contratar la adquisición de papelería, útiles de oficina y de escritorio, con las características y cantidades que se describen en la ficha técnica (Anexo No 2) contenido en la presente invitación pública.

Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de **LA ENTIDAD**, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que **EL PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

#### DECLARACIONES DEL PROPONENTE

**PRIMERA:** Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

**SEGUNDA:** Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

**TERCERA:** Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

**CUARTA:** Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.

**QUINTA:** Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

#### DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

**PRIMERA:** Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

**SEGUNDA:** Declaro que el pliego de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

### COMPROMISOS

**PRIMERO: EL PROPONENTE.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a **LA ENTIDAD** y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del **LA ENTIDAD** y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

**SEGUNDO: EL PROPONENTE.** Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

**TERCERO: EL PROPONENTE.** Me comprometo a suministrar a **LA ENTIDAD**, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

**CUARTO: EL PROPONENTE.** Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

**QUINTO: EL PROPONENTE - LA ENTIDAD.** Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

**SEXTO: LA ENTIDAD.** Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

**SÉPTIMO: LA ENTIDAD.** Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

**OCTAVO: LA ENTIDAD.** Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de Bogotá D. C., el día \_\_\_\_\_.

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS  
FINANCIERO - LA UIAF**

**EL CONTRATISTA**

**FABIOLA OCAMPO SANTA**

Subdirectora Administrativa y Financiera

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (Nombre y Firma)

(\*) **NOTA:** Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

## ANEXO No. 6

### MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos, a saber: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXXXX**, quien actúa en nombre y representación de la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**, en su carácter de Subdirectora Administrativa y Financiera, designada para ejercer el cargo por Resolución No. del **XXX** del **XXX** de **XXXX** de 201X, posesionada mediante acta No. **XXXX** del **XX** de marzo de 201X y de conformidad con la delegación de funciones establecida en la Resolución No.025 de 2009, sobre delegación contractual, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, quien para efectos del presente contrato se denominará la **UIAF**, de una parte, y por la otra, \_\_\_\_\_, mayor de edad y vecin\_\_\_ de esta ciudad, identificad\_\_\_ con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien actúa en calidad de representante legal de la firma \_\_\_\_\_, sociedad comercial legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de \_\_\_\_\_, identificada con el NIT. \_\_\_\_\_, según consta en el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de suministro, que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: 1) La UIAF requiere del suministro de papelería y útiles de oficina y de escritorio con el fin de proveer de estos elementos a las diferentes dependencias. 2) Esta necesidad se puede satisfacer a través de la contratación del suministro de papelería y útiles de oficina y de escritorio de acuerdo con el estudio y documentos previos para lo cual, la UIAF procedió a abrir el Proceso de Convocatoria Pública por Selección Abreviada No. 21 de 2012, siguiendo el procedimiento ordenado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008 y el Decreto 2025 de 2009. 4) Se realizó estudio previo, con fundamento en el estudio de mercado. 5) Agotado el Procedimiento de la Convocatoria, como resultado de la Subasta se Adjudicó la Convocatoria Pública por Selección Abreviada No. 21 de 2012, a la empresa \_\_\_\_\_ mediante Resolución No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de 2011. **PRIMERA. OBJETO.-** Adquisición de papelería, útiles de oficina y de escritorio, con las características y cantidades que se describen en la ficha técnica (Anexo No 2) contenidos en el pliego de condiciones. **SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** Los elementos a entregar deben corresponder a las características técnicas descritas en la ficha técnica y además, corresponder a referencias de óptima calidad y ampliamente reconocidas en el mercado. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-** Para el desarrollo de las actividades contractuales, el **CONTRATISTA** deberá: **1)** Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada que hará parte integral del contrato. **2)** Entregar los elementos requeridos en las instalaciones de la UIAF, ubicada en la ciudad de Bogotá en la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6), dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **3)** Realizar el cambio de los elementos que presenten deterioro a causa del transporte y aquellos que no cumplan con las características mínimas requeridas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo. **4)** Atender los requerimientos efectuados por el UIAF a través del Supervisor del contrato. **5)** Cumplir con las normas ambientales. **6)** Aportar certificación bancaria de la cuenta en la cual se realizará el pago derivado de la ejecución del contrato. Dicha certificación deberá contener el número de la cuenta tipo de cuenta e identificación del titular de la misma que debe ser aquel con quien se suscribirá el contrato. **7)** Cumplir con las obligaciones relacionados con los aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en las

normas legales vigentes. **8)** Las demás obligaciones que se desprendan para el normal desarrollo del contrato. **CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO.- Valor.-** Para todos los efectos legales el valor del presente contrato es la suma de \_\_\_\_\_. **Forma de pago.-** La UIAF cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a satisfacción, debiendo el **CONTRATISTA** presentar la respectiva factura con el lleno de los requisitos legales, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, comprobante de ingreso a la UIAF y la acreditación de los pagos parafiscales de ley. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.-** El plazo del contrato será de ocho (8) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos ejecución del contrato y su vigencia contendrá el plazo de ejecución antes mencionado y cuatro meses más. **SEXTA. SUSPENSIÓN.-** El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución. **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la UIAF o genere sobrecostos en contra de la Administración. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de esta no se computará para efectos de los plazos del contrato. **SÉPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** La UIAF podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **OCTAVA.- SUPERVISIÓN.-** La supervisión en la ejecución del presente contrato estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera y será ejercida por el auxiliar administrativo, código 4044 grado 14. **NOVENA. GARANTÍA.- EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la UIAF garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 16 y 17 del Decreto 679 de 1994 que ampare los siguientes riesgos: **a) CUMPLIMIENTO.-** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el contratista en las normas legales, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) meses más. **b) CALIDAD.-** Mediante la cual el contratista garantiza la calidad de los bienes ofertados, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia de un (1) año contada a partir de la fecha de suscripción del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Esta garantía deberá ser aprobada por la UIAF de acuerdo con lo señalado en el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 18 del Decreto 679 de 1.994. **DÉCIMA. INDEMNIDAD.- EI CONTRATISTA** se obliga para con la UIAF a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA PRIMERA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.-** La suscripción del presente contrato no comporta relación ni vínculo laboral alguno de la UIAF con **EL CONTRATISTA** ni con el personal que este emplee para la ejecución del mismo. En caso que la UIAF resulte condenado a pagar suma alguna por este concepto, podrá repetir contra **EL CONTRATISTA** lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto el presente contrato, junto con la decisión administrativa o judicial que obligue a la UIAF a efectuar el pago, así como las constancias del mismo, prestaran merito ejecutivo. **DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA.-** En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, este deberá pagar a favor de la UIAF, el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la UIAF mediante Resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única. **DÉCIMA TERCERA.**

**MULTAS.-** En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, la **UIAF** mediante acto administrativo motivado, impondrá multas sucesivas del 0.1% del valor mensualizado del contrato por cada día de retardo, sin que exceda del 20%. **DÉCIMA CUARTA. CESIÓN.- EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **UIAF**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. **DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** El presente contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución. **c)** Por agotamiento del valor pactado. **d)** Las demás contenidas en la ley. **Parágrafo:** La terminación anticipada se hará constar en acta suscrita por las partes y en consecuencia inmediatamente deberá liquidarse el contrato. **DÉCIMA SÉXTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** La **UIAF** podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo la **UIAF** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DÉCIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la Constitución y la Ley. **DÉCIMA OCTAVA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.-** La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal 4612 del 21 de febrero de 2012, expedido por el responsable de presupuesto de la **UIAF**. **DECIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.-** Este contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere de la aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. **VIGÉSIMA. DOCUMENTOS.-** Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: **1)** Solicitud y estudios previos. **2)** Certificado de disponibilidad presupuestal No. 4612 del 21 de febrero de 2012. **3)** Pliego de Condiciones. **4)** Oferta presentada por el **CONTRATISTA**. **5)** Resolución de adjudicación No. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de 2011. **6)** Garantía única y aprobación de la misma. **7)** Todos los demás documentos que durante la ejecución del presente contrato se generen y alleguen al mismo. **VIGÉSIMA PRIMERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.-** El presente contrato se regirá por las cláusulas en él establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, decretos reglamentarios y demás normas vigentes concordantes. **VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL.-** Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares, el día XX (XX) de XXXXX de 2012.

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS  
FINANCIERO - LA UIAF**

**EL CONTRATISTA**

\_\_\_\_\_  
Subdirectora Administrativa y Financiera

\_\_\_\_\_  
Representante Legal