INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
INVITACIÓN No. MC-CHIQ-017 DE 2021

El Municipio de Chiquinquirá de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se permite formular la siguiente invitación pública a presentar ofertas en la modalidad de contratación de mínima cuantía

CIUDAD Y FECHA: Chiquinquirá, 03 de Agosto de 2021

1. EL OBJETO

El objeto de la invitación es seleccionar la persona natural o jurídica o el consorcio o la unión temporal para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ."**, con las condiciones técnicas que se señalan a continuación:

1.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR UNSPSC:

CÓDIGO – SEGMENTO	CÓDIGO – FAMILIA	CÓDIGO – CLASE	NOMBRE – PRODUCTO
14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
43000000	43200000	43201800	Dispositivos de almacenamiento
43000000	43200000	43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio
53000000	5310	53102500	Accesorios de vestir
50000000	5020	50202500	Jugos

1.1 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el cumplimiento del objeto a contratar el futuro contratista debe cumplir con las siguientes condiciones que se plantean a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	CANTIDAD
1	PENDÓN DE DOS POR 1 METROS POLICROMA BANNE 13 OZ	3

				
	2	Agenda Ecológica 13 - Cuaderno con cubierta en cartón marcada con diseño - Con logo reciclaje troquelado - Argollado doble O - Incluye esfero en cartón. - 80 Hojas interiores rayadas. - Diseño elegante no contamina el medio ambiente - Practicas para llevar a cualquier lugar - Muy utilizada en seminarios, congresos y grados MEDIDAS -Alto 13,1 cms -Ancho 10,5 cms -Según diseño entregado por la administración municipal 	100	

	3	DISCO DURO 1T CONTRAMARCADO CON LOGO Capacidad 1 TB 1 TB 1 TB 2 TB Tecnología de almacenamiento HDD HDD HDD HDD Interfaces USB 3.0 SATA III SATA III SATA II Aplicaciones PC, Notebook PC, Notebook PC, Servidor, DAS PC, DAS, NAS Ubicación del disco Externo Interno Interno Interno Tipo de disco externo Portátil Caché de datos 128 MB 64 MB 32 MB 	6	
	4	MEMORIAS USB DE 16GB TIPO TARJETA MARACADA Chips USB originales, grado A (capacidad real y de alta calidad) - Tamaño de la memoria: 5,2cm de alto X 8,4 cm de largo X 0.2 cm de ancho - Velocidad de la USB 2.0 compatible con Mac/Windows/Linux Impresión de alta calidad a full color por ambas caras 	20	
	5	ESPERO INTERNO TRANSPARENTE MARCADO A UNA TINTA 	100	
	6	BOTILITO METÁLICO COLOR ESTAMPADO 	100	
	7	CANGURO CONTRA MARCADO 	100	
	8	GORRA CONTRA MARCADA	100	

		
9	JUGO EN CAJA Tamaño por porción 1 vaso (240 ml/8 fl oz) Porciones por envase aprox. 1 Cantidad por porción Calorías 100 Valor diario* Grasa total 0 g 0% Sodio 0 mg 0% Carbohidrato Total 25 g 8% Azúcares 23 g Proteína 0 g 0%	300
10	Ponque Tajado de 60 g Empaque individual	300

NOTA 1: Los elementos anteriormente descritos deben ser nuevos, originales, NO Re manufacturados, NI Reutilizados, de óptima calidad y marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional**.**

NOTA 2: En caso de presentarse elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato**.**

NOTA 3: El contratista deberá entregar los productos en marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional

2. SITIO DE EJECUCION DEL OBJETO DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en el municipio de Chiquinquirá y/o en los sitios donde disponga el Supervisor del Contrato. Todos los costos aquí indicados correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos

3. LAS OBLIGACIONES QUE ASUMIRÁN LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.

Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Chiquinquirá.

5. Atender las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
10. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.
11. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Chiquinquirá, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
12. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información.
13. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados, cuando corresponda.
14. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
15. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO 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 (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
16. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
17. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo

y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

18. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
19. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Chiquinquirá por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
20. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
21. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
22. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Suministrar los bienes contratados dentro del plazo y según las condiciones que le indique el Municipio.
2. Entregar elementos de buena calidad y duración, completamente originales y genuinos.
3. Se debe entregar los elementos según la descripción técnica requerida por el municipio.
4. Entregar los productos en marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional.
5. El contratista retirará los elementos y/o materiales objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el municipio y las que contengan vicios ocultos, y deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas.
6. El contratista se compromete a hacer el cambio de productos en un término no mayor a 24 horas siguientes a la devolución y/o al reclamo.
7. Atender las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).
8. Los elementos e insumos deberán estar protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.
9. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10. Presentar la factura con el cumplimiento de los requisitos legal
11. Las demás que designe el supervisor

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.

4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será de **CINCO (5) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato. El acta de iniciación del contrato, se suscribirá por parte del Supervisor y el supervisor que nombre el Municipio de Chiquinquirá, una vez efectuada la legalización del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en la invitación tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite del proceso de selección por mínima cuantía, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

5. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará el valor del contrato de la siguiente manera: CONTRAENTREGA, previa suscripción del acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor. Para que el Municipio proceda a realizar los pagos del precio del contrato, el Contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente:

Prestar el servicio al Municipio los elementos objeto de la Contratación, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas.
Acta de recibo a satisfacción de los elementos a suministrar.
Presentar la respectiva factura y/ cuenta de cobro, según corresponda.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva.

Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar el acta de liquidación del Contrato debidamente firmada.

Parágrafo primero: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

Parágrafo segundo: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

Parágrafo tercero: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

Parágrafo cuarto: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará

responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente

Supervisión: Será ejercida por intermedio del Secretario de Gobierno y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias

6. PRESUPUESTO

El presupuesto estimado según los valores del mercado es de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($ 7.999.920).**, i|ncluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen, para lo cual se cuenta con recursos de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2021001303 de fecha 20 de julio de 2021, expedido por la dirección técnica de presupuesto y contabilidad.

7. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

7.1 Causales de rechazo de la Oferta.

- Cuando la oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, artículo 5 para lo cual el Municipio de Chiquinquirá efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.
- Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5.
- Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
- Cuando la Entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio de Chiquinquirá sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- Cuando no se subsane la propuesta en debida forma, es decir, cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de subsanar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- Cuando la propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o se haya presentado extemporáneamente

- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.

7.2. Causales de declaratoria de desierta de la Invitación

- Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando no se presente ninguna oferta o que habiéndose presentado ninguna se encuentre habilitada.
- Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por el Municipio de Chiquinquirá para subsanar las falencias, ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
- El proceso será declarado desierto de conformidad con el Artículo 25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

8. CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN

Actividad	Fecha y hora
Publicación de Invitación Pública y Estudios Previos en la página Web del Portal secop II de Contratación.	03 de Agosto de 2021 a las 07:00 a.m.
Presentación de observaciones a la Invitación Pública.	03 de Agosto de 2021 desde las 7:00 a.m. hasta el 04 de Agosto de 2021 a las 07:00 a.m.
Respuesta a Observaciones	04 de Agosto de 2021 hasta la 11:00 a.m.
Plazo de la selección de mínima Cuantía (Término y lugar para presentar ofertas).	**Fecha y hora de cierre:** El 04 de Agosto de 2021 a las 04:30 p.m. las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección **Nota:** No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.
Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas.	05 de Agosto de 2021
Plazo para presentar documentos y aclaraciones solicitadas por los Comités verificadores.	05 de Agosto de 2021
Publicación de la evaluación e informe de verificación de requisitos habilitantes.	06 de Agosto de 2021 a las 11:00 a.m.
Plazo para presentar observaciones a la evaluación.	09 de Agosto de 2021 hasta las 11:00 a.m.
Publicación de respuesta a observaciones, comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación.	09 de Agosto de 2021 después de las 03:00 p.m.
Diligenciamiento y radicación de requisitos de ejecución	Una vez surtido el paso anterior

9. VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deben tener una validez mínima de 90 días.

10. CORRESPONDENCIA Y LUGAR FÍSICO DE RECIBO DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES:

Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II:

1. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
2. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.
   NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÀ establece el correo electrónico contratacionadministrativa@chiquinquira-boyaca.gov.co, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÀ podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las (48) horas siguientes al momento previsto para el cierre.
3. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.
4. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.
5. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÀ y se procederá a su rechazo.
6. Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

11. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El Municipio de Chiquinquirá, adjudicará este proceso de contratación al oferente que cumpla con los requisitos técnicos mínimos exigidos, que obtenga la mayor ponderación económica y sea la oferta más favorable para la Entidad, previa verificación de los documentos solicitados, actuando en concordancia con lo señalado en el Título I, Modalidades de Selección, Capítulo V Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, y se adjudicará en su totalidad.

12. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y en el capítulo 2 disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1 modalidades de selección, Subsección 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de uniones temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

b. Los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la Unión Temporal.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe ser suscrita por la persona Natural**;** La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

  Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

  Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2021.

  Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA

JURÍDICA**,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe tener un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y un año (1) años más.
- Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2021.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL**

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, renovado a 2021.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- El consorcio o unión temporal deberá contar con domicilio en el lugar en el cual se va a desarrollar el objeto de la presente convocatoria.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Chiquinquirá así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA:** El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**

- **LIBRETA MILITAR:** El oferente, debe adjuntar fotocopia de la libreta militar. La persona Jurídica deberá allegar la copia de la libreta militar de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

  En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

  En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

  En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **CERTIFICADO JUDICIAL:** La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

- **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** La entidad verificará que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT):** EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento debidamente actualizado. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

- **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003; Y deberán adjuntar copia del último aporte efectuado.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

- **CAPACIDAD TÉCNICA:** Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta técnica de conformidad con los requerimientos exigidos. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos en la invitación, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	CANTIDAD
1	PENDÓN DE DOS POR 1 METROS POLICROMA BANNE 13 OZ 	3
2	Agenda Ecológica 13 - Cuaderno con cubierta en cartón marcada con diseño - Con logo reciclaje troquelado - Argollado doble O - Incluye esfero en cartón. - 80 Hojas interiores rayadas. - Diseño elegante no contamina el medio ambiente - Practicas para llevar a cualquier lugar - Muy utilizada en seminarios, congresos y grados MEDIDAS -Alto 13,1 cms -Ancho 10,5 cms -Según diseño entregado por la administración municipal	100

				
	3	DISCO DURO 1T CONTRAMARCADO CON LOGO Capacidad 1 TB 1 TB 1 TB 2 TB Tecnología de almacenamiento HDD HDD HDD HDD Interfaces USB 3.0 SATA III SATA III SATA II Aplicaciones PC, Notebook PC, Notebook PC, Servidor, DAS PC, DAS, NAS Ubicación del disco Externo Interno Interno Interno Tipo de disco externo Portátil Caché de datos 128 MB 64 MB 32 MB 	6	
	4	MEMORIAS USB DE 16GB TIPO TARJETA MARACADA Chips USB originales, grado A (capacidad real y de alta calidad) - Tamaño de la memoria: 5,2cm de alto X 8,4 cm de largo X 0.2 cm de ancho - Velocidad de la USB 2.0 compatible con Mac/Windows/Linux Impresión de alta calidad a full color por ambas caras 	20	
	5	ESPERO INTERNO TRANSPARENTE MARCADO A UNA TINTA	100	

6	BOTILITO METÁLICO COLOR ESTAMPADO	100
7	CANGURO CONTRA MARCADO	100
8	GORRA CONTRA MARCADA	100
9	JUGO EN CAJA Tamaño por porción 1 vaso (240 ml/8 fl oz) Porciones por envase aprox. 1 Cantidad por porción Calorías 100 Valor diario* Grasa total 0 g 0% Sodio 0 mg 0% Carbohidrato Total 25 g 8% Azúcares 23 g Proteína 0 g 0%	300
10	Ponque Tajado de 60 g Empaque individual	300

NOTA 1: Los elementos anteriormente descritos deben ser nuevos, originales, NO Re manufacturados, NI Reutilizados, de óptima calidad y marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional.

NOTA 2: En caso de presentarse elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato.

NOTA 3: El contratista deberá entregar los productos en marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional

- **PROPUESTA ECONÓMICA:** Para la presente modalidad de selección, según el numeral 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

  Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

  Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem, en el estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato.

NOTA 2: La oferta se evaluará con el valor de la propuesta iva incluido de los bienes que carguen dicho impuesto, sin perjuicio de traerlo discriminado en la propuesta, el valor de impuestos y/o contribuciones se tendrá en cuenta al momento de adjudicar el contrato.

La propuesta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.

14. EXPERIENCIA

El proponente debe presentar dos (2) certificaciones y /o contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso de selección, cuyo monto individual sea igual o superior al presupuesto oficial. La certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el presente proceso.
- Valor total del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la

mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

15. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y LAS DISPOSICIONES DE LA PARTE 2, SUBSECIÓN 5 DEL DECRETO 1082 DEL 2015.

15.1 Parámetros generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en disposiciones del Decreto 1082 del 2015.

En desarrollo de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 el Municipio de Chiquinquirá dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato el RUT correspondiente.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad cuando de conformidad con la información a su alcance, estime que el valor de la oferta de menor precio resulte artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el o los funcionarios encargados de la verificación y evaluación, recomendarán el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso explicando sus razones, en todo caso para estos eventos se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.

15.2 Calificación de los criterios de evaluación.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio total de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el cual se seleccionará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.

16. FACTORES DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 del 2020.

17. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General De Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

18. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

19. JURAMENTO Y CESIÓN

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

20. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y, la Entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.

21. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:

17.1. Multas: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento *(1%)* del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del veinte por ciento *(20%)* de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

17.2. Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato o sea el *valor* que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que el CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA, a título de compensación conforme a lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

22. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 *"Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título",* una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

23. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en SECOP.

Para que pueda ser ejecutado, se requiere:

1) Que exista el Registro Presupuestal.
2) Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social.
3) Que sean aprobadas las garantías.

24. INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1) La Dirección Técnica de Contratación y la Dirección técnica de presupuesto y contabilidad son los Despachos responsables de tramitar el registro presupuestal correspondiente.

2) El contratista debe diligenciar los requisitos de ejecución 1) y 3), dentro del término previsto en cronograma. El contratista debe acreditar su cumplimiento radicando los soportes documentales pertinentes ante la Dirección Técnica de Contratación

3) Si se hubieren presentado garantías contractuales, la Dirección Técnica de Contratación procederá a verificarlas de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

4) Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de ejecución, la Dirección Técnica de Contratación entregará al contratista un documento por medio del cual certifique el cumplimiento de los mismos.

5) Una vez recibida la anterior certificación, el contratista deberá presentarse ante el interventor designado, con el fin de suscribir el acta de inicio del contrato.

25. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

26. INDEMNIDAD

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal 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.

27.VEEDURÍAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

28. FIRMA

ORIGINAL FIRMADO
WILMAR ANCISAR TRIANA GONZALEZ
Alcalde Municipal de Chiquinquirá-Boyacá

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
Danna SuarezG.		LILY YOHANA ESTUPIÑAN GONZALEZ		WILMER ALFONSO PEREZ	
Nombre del documento				**Versión**	
Dependencia		**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		