CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD Y MARCO NORMATIVO				
1.1. DESCRIPCION GENERAL				
1.1.1. FECHA		22	11	2021
1.1.2. ENTIDAD	MUNICIPIO DE LA CALERA			
1.1.3. RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMENTO	CESAR MAURICIO GARCÍA MONTANO			
1.1.4. CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO			
1.1.5. OFICINA MISIONAL	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO			
1.1.6. TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO			

1.2. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El municipio de La Calera es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

1.3. MARCO NORMATIVO

1.3.1. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas vigentes y aplicables.

1.3.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes..."*.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)."*

En ese sentido los municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

CAPITULO II
PRINCIPIO DE PLANEACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. NUMERAL. 1. DECRETO 1082 DE 2015)

2.1. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia y demás estudios previos en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo **2.2.1.2.1.5.1.**del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12

del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado; en este sentido y con el fin de garantizar el interés general, EL MUNICIPIO, para ejecutar y velar por un adecuado manejo de los recursos públicos, necesita seleccionar un contratista para la ejecución del objeto del contrato.

2.2.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD.

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993, para la siguiente contratación:

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes..."*, lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios que presta el estado a sus habitantes.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 1551 de 2012, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Que en el desarrollo de la Ley 489 de 1998, en su artículo 6 se indica: *"Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"*.

Que mediante la Ley Estatutaria No. 1622 de 2013 modificada por la Ley 1885 de 2018 por medio de la cual se expide el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, se reglamenta lo concerniente al Sistema Nacional de Juventudes.

Que el objeto de las citada norma tiene como finalidad *"Establecer el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país"*.

Que la misma ley en el capítulo III, Art. 33, define los consejos de Juventudes como *"mecanismos autónomos de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión pública e interlocución de los y las jóvenes en relación con las agendas territoriales de las juventudes, ante institucionalidad pública de cada ente territorial al que pertenezcan, y desde las cuales deberán canalizarse los acuerdos de los y las jóvenes sobre las alternativas de solución a las necesidades y problemáticas de sus contextos y la visibilizarían de sus potencialidades y propuestas para su desarrollo social, político y cultural ante los gobiernos territoriales y nacional"*.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley Estatutaria 1885 de 2018, le corresponde a la Registraduría Nacional del Estado Civil la organización y dirección de las elecciones de los Consejos Municipales y Locales de Juventud.

Que mediante la Resolución 9261 del 31 de agosto de 2021 emanada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, se estableció la nueva fecha para las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud, y se realizó la modificación del calendario electoral, por lo cual el día 5 de diciembre de

2021 se llevarán a cabo las elecciones de los Consejos Municipales y Locales de Juventud, en cumplimiento de las Leyes Estatutarias 1622 de 2013 y 1885 de 2018. Por este motivo, la Registraduría Nacional del Estado Civil, como órgano competente para la dirección y organización de dicho certamen, se encuentra en el proceso de preparación de las actividades.

Que en virtud del principio de colaboración armónica consagrado en el artículo 113 de la Constitución Política, artículo 2 del Decreto 2241 de 1986 (Código Electoral), y el principio de coordinación del artículo 6 de la Ley 489 de 1998, considerando que los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los departamentos y los municipios y estos deben apoyar la logística técnica, administrativa, presupuestal, humana, de bienes y servicios en sus respectivas jurisdicciones, los procesos electorales suministrando los bienes muebles e inmuebles, locales, equipos de oficina y útiles de escritorio suficientes y necesarios que a juicio y en coordinación con las autoridades se requieran de manera directa para garantizar los cometidos estatales en materia electoral.

Que mediante oficio del 22 de noviembre de 2021, la doctora YOHANA MIREYA VARGAS en su calidad de Registradora Municipal del Estado Civil del Municipio de La Calera, solicitó a la Secretaría General y de Gobierno el suministro de elementos para el desarrollo de elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventudes,, con el fin de garantizar el normal desarrollo del proceso electoral que se llevara a cabo el 05 de diciembre de 2021, enlistando cada uno de los elementos, cantidades y especificaciones técnicas que requiere.

2.2.3. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos en el presupuesto del municipio, para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

2.2.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Igualmente el objeto que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015 para la presente vigencia.

Por todo lo anterior el Municipio de LA CALERA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad jurídica y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

CAPITULO III
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. NUMERAL 2° DECRETO 1082 DE 2015)

3.1. OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE BIENES PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE LA CALERA PARA LA VIGENCIA 2021"

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos, se requiere ejecutar el objeto del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las condiciones aquí señaladas, las cantidades requeridas dada la naturaleza del contrato se suministrarán por monto agotable por solicitud del supervisor del contrato con las calidades, especificaciones y presentaciones, según la necesidad que se establece y de acuerdo a los siguientes detalles:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA. Papel bond, de 75 g/m2, tamaño carta, por resma de 500 hojas, de marca reconocida en el mercado, que cumpla con las normas y los estándares de calidad establecidos para el producto UNIDAD	5	Unidad

2	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas, de marca reconocida en el mercado, que cumpla con las normas y los estándares de calidad establecidos para el producto.	5	Unidad	
3	CINTA POLIPROPILENO 48X40 TRANSPA	CINTA TRANSPARENTE ANCHA. Cinta adhesiva -banda impregnada en una solución adhesiva que permite la unión o fijación de dos o más elementos, cinta para sellar cajas, de marca reconocida en el mercado, que cumpla con las normas y los estándares de calidad establecidos para el producto. Tamaño 48mm x 40m	20	Unidad	
4	MARCADOR ROJO PERMANENTE ERGONOMICO	MARCADORES DE COLOR. Marcadores permanentes, desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 y menor a 5 g, de punta biselada poliéster, para hacer líneas de aprox. 1 2,5 mm, caja X 12 unidades, de marca reconocida en el mercado que cumpla con las normas y los estándares de calidad establecidos para el producto.	1	Unidad	
5	MARCADOR ROJO SECO ERGONOMICO	Caja de marcadores borrables caja x 12. Para uso en tableros blancos o similares. Rápido secado y fácil borrado. Punta resistente con 3 anchos de línea, de marca reconocida en el mercado que cumpla con las normas y los estándares de calidad establecidos para el producto.	1	Unidad	
6	RESALTADOR AMARILLO ERGONOMICO	Resaltador, desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 y menor a 5 g, de punta biselada poliéster, para hacer líneas de aprox, 1 - 2,5 mm, por 1 un, de marca reconocida en el mercado que cumpla con las normas y los estándares de calidad establecidos para el producto colores surtidos	1	Unidad	
7	BISTURI	Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla 18mm, con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	10	Unidad	
8	CARPETA OFICIO 4 ALETAS	CARPETA BLANCA CUATRO ALETAS Carpeta Blanca Cuatro Aletas Propalcote Tamaño Oficio	5		
9	PEGANTE BARRA 40 GRS	Pegante en barra de 40 grs, marca reconocida en el mercado, que cumpla con las normas y los estándares de calidad establecidos para el producto	5	Unidad	
10	ESFEROS NEGRO	Bolígrafo desechable, tinta de color negra, en plástico, de presentación caja por 12un, con tapa, de marca reconocida en el mercado, que cumpla con las normas y los estándares de calidad establecidos para el mercado	2	Unidad	
11	LAPICES 2HB	Lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma redonda con borrador, mina negra de 2mm y dureza N° 2 HB de marca reconocida en el mercado que cumpla con las normas y los estándares de calidad establecidos para el producto. Caja X 12 unidades.	2	Unidad	

12	SOBRES DE MANILA	SOBRES DE MANILA TAMAÑO DOBLE CARTA Sobres bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 22.5x29.0 cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal y engomada, de marca reconocida en el mercado, que cumpla con las normas y estándares de calidad establecidos para el producto.	5	Unidad
13	LAPIZ CORRECTOR	Lápiz corrector punta roller de acero inoxidable, color extra blanco. Funciona con presión sobre el cuerpo, excelente cobertura y rápido secado, no contiene ni Tolueno ni plomo. Tamaño 11.60 cts. (tapado) caja X12 unidades.	1	Unidad
14	TINTAS	Botella de tinta para impresora EPSON L – 5190 de color negro, amarillo, cian, magenta. BOTELLA	4	Unidad
15	CLIP MARIPOSA CAJA X 50 UND. # 2	Gancho tipo clip mariposa en alambre metálico galvanizado. Gancho tipo clip mariposa, N° 2, en alambre metálico galvanizado caja x 100 unidades.	1	cajas
16	CHINCHES METALICOS CAJA X 50	CHINCHES de cabeza plastificados de colores con punta metálica inoxidable.	2	cajas
17	PAPEL ADHESIVO	papel adhesivo tamaño carta, HOJA	50	Unidad
18	CLIP STANDAR CAJA X 100 UND.	CLIP TAMAÑO NORMAL Gancho tipo clip estándar en alambre metálico galvanizado de 50 ml	1	cajas
19	ALMOHADILLA DACTILAR NO MANCHA 6CM 4000H	Para impresión dactilar de tinta color negro. Su fórmula permite generar impresiones claras y permanentes sobre el papel. No requiere ningún tipo de preparación y es de rápido secado. Impresiones claras y permanentes. Ideal para escaneo óptico o fotográfico. Fácil de limpiar en los dedos. No requiere solventes para ser removida.	10	Unidad
20	CINTA DOBLE FAZ POLIPROPILENO 12MMX30MTS	Rollo de cinta doble faz Tamaño 12.7 X 11.4	1	Unidad
21	BOLSA PLAST.NEGRA 100X120CM PAQX10	Bolsa de basura tamaño extra grande y resistente, de medida de 100 x 120 cm	10	paquetes
22	TIJERA PROFESIONAL	Para multiusos de 6", con mango de plástico, hoja de acero para cortar papel	5	Unidad
23	BOLSAS TRANSPARENTES - PLÁSTICO	Paquete x 6 unidades Capacidad máxima para 25 kilos, calibre 6 en polietileno.	5	Unidad
24	COSEDORA MANUAL 20 HOJAS TIRA COMPLETA	Cosedora para grapa N° 26/6 con capacidad máxima de 200 grapas, con profundidad de entrada horizontal en el papel de 105mm, con capacidad de cosido para máximo 25 hojas	2	Unidad
25	PAPEL HIGIENICO JUMBO BLANCO 250MT HOJA DOBLE	Papel higiénico por unidades doble hoja, marca reconocida en el mercado por 200 mts.	16	Unidad
26	AGUA POR PACA	Presentación en paca x 24 unidades de 500 cm3	5	Pacas
27	MADERA DURMIENTE POLISOMBRA	Madera durmiente de 4 mts de largo, 5 x 5 cm de ancho	30	Unidad
28	POLISOMBRA	POLISOMBRA POR METRO, tela tejida en polietileno con protección UV que garantiza su durabilidad, de 35% color blanco de 100 m de longitud y 2,10 m de altura	1	Rollo
29	ARMELLAS	Armellas de acero N° 5/16	50	Unidad
30	ALAMBRE CALIBRE 12	Alambre galvanizado.	1	Kilo

	GALVANIZADO 1 KG			
31	CINTA SEÑALIZACION PELIGRO ROLLO X500MT	CINTA DE SEGURIDAD – AMARILLA PARA ENCERRAMIENTOS Cinta de señalización con distintivo de peligro, en rollo. /Medidas: 500 mts de largo por 9 cm de ancho, Material plástico, para seguridad industrial y como señalización de advertencia, con leyendas: PELIGRO - Color de la cinta: Amarilla color de letras: Roja (2 MT).	2	Metro
32	CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO N.12	CAJAS PARA ARCHIVO INACTIVO REFERENCIA # 12	10	Unidad
33	REFRIGERIO	refrigerio compuesto por un sandwich de 150 grs, un jugo de caja de 200 ml, un paquete de papas de 30 grs y chocolatina jet de 6 grs	220	Unidad
34	ALMUERZOS	almuerzo raciones preparadas y servidas compuesto por sopa de 500ml, bandeja (1 carbohidrato, 1 proteina,1 verdura 1 harina), jugo de fruta de natural de 200 ml y arroz en leche 150 grs.	80	Unidad
35	CENAS	Cenas raciones preparadas y servidas compuesto por sopa, bandeja (1 Carbohidrato, 1 proteína, 1 verdura, 1 harina), jugo de fruta natural	30	Unidad
36	BOMBILLOS	Bombillos de luz blanca LED de 40 bits y portalámparas en caucho 125 AC – 110 WATTS de Caucho.	5	Unidad
37	TOMAS ELÉCTRICAS	Toma doble de 15 Amperios con polo a tierra.	5	Unidad
38	ALQUILER COMPUTADORES	EQUIPO PORTATIL PROCESADOR INTEL/MEMORUA DE 4 GIGAS, WINDOWS 10 PRO/OFFICE 2019, POR EL TERMINO DE 3 DIAS. (Valor alquiler 1 equipo por 3 dias $428,400, iva incluido)	6	Unidad
39	MESAS	ALQUILER MESAS BLANCAS PLASTICAS de 70cms x 70cms y altura de 80cms	44	Unidad
40	SILLAS	ALQUILER SILLAS PLASTICAS SIN BRAZO Silla plástica en polipropileno sin brazo para eventos	160	Unidad
41	TABLA LEGAJADORA OFICIO PLAS.	Planilleros en tabla acrílica plástica tamaño oficio color negro.	10	Unidad
42	PITA BLANCA	Pita blanca terleca de hilo blanco por metro. Rollo X 100 mts.	1	Unidad
43	MANECILLA METALICA 1 5/8" X12 NEGRA	Gancho Lotero Caja 1 5/8\" X 12 unds	2	cajas
44	CANDADO ANTICIZALLA DE 60 MM YALE PLATEADO	CANDADOS DE SEGURIDAD con cuerpo en latón macizo pulido y lacado, cilindro en latón con guardas antiganzúa de dos llaves en latón niqueladas. 110/30mm.	2	Unidad
45	EXTENSION ELECTRICA 2X14 FULGORE X 15M	UNA CLAVIJA ENCAUCHETADA MACHO CON POLO A TIERRA CON CABLE DE 10 METROS AWG 3 x 14	10	Unidad
46	CINTA ENCAUCHETADA	Cinta encauchetada aislante para electricidad por rollo.	2	Unidad
47	CONTACT ORIGINAL MINI-ROLL TRANSPARENTE	Rollo adhesivo Con-Tact, Transparente Tamaño: 3 m x 45 cm	2	Unidad
48	CINTA PEQUEÑA	Cinta Delgada Pequeña Transparente 12mm X 5 Mts	5	Unidad
49	ALCOHOL ANTISEPTICO	Alcohol antiséptico al 70% botellas	10	Unidad

	BOTELLA X 750 CC	por 810 ML con atomizador.		
50	TAPABOCA T/MEDICO CAJAX50 EMPA INDIVIDUA	Tapabocas Quirúrgico desechable, con bandas elásticas para ajuste en orejas, clip metálico que permite Ajustarse a la nariz. Caja x 50 unidades.	2	cajas
51	TOALLA P/MANOS EN Z BLANCA X150UDN T/HOJ	Toalla de Manos Doblada en Z, blanca hoja doble 150 Hojas x fajo	8	Unidad
52	JABÓN ANTIBACTERIAL	Jabón antibacterial humectante con glicerina, con dispensador. 500 ml.	4	Unidad
53	SET DE BROCAS	Set De Brocas de una marca reconocida Se Rige Bajo Las Normas Din 338, Garantizando Calidad Y Seguridad, Cortante Hacia La Derecha, Tipo N, Rectificado De Precisión, Color Metálico, Angulo Agudo De Corte De 135°, Con Rectificado En Cruz Según La Norma Din 1412 C Auto centrador Cilíndrico, Para Acero Aleado Y No Aleado, Hierro Sinterizado, Metales No Férricos Y Plásticos Duros.	1	Set
54	BROCAS MAMPOSTERÍA	Broca de mampostería, accesorio para proveer de velocidad al taladro medida 5/16 de pulgada	4	Unidad
55	CHAZOS	Chazo Estriado 5/16Pg Plástico	50	Unidad
56	ESCARAPELAS	Bolsillo plástico para escarapela ideal para eventos y congresos vertical tamaño 10.2 X13.5.	50	Unidad
57	MULTITOMAS	Multitoma con supresor de picos ideal para dispositivos de mediano y bajo consumo. Número de salidas: 6 salidas con polo a tierra. Clavija con polo a tierra. Cable de trabajo pesado 50 cm (incluida clavija). Interruptor iluminado. Uso interior.	5	Unidad
58	GEL ANTIBACTERIAL	Gel antibacterial con dispensador frasco X 980 Ml. TARRO	14	Unidad
59	PENDON	Impreso a color con logos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, deben estar disponibles dos días antes de la elección. Medidas de 1.50 cm de largo por 90 cm de ancho.	2	Unidad
60	PENDON	Impreso a color con logos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, deben estar disponibles dos días antes de la elección. Identificado con la anotación mesa de justicia. Medidas de 1.50 cm de largo por 90 cm de ancho, el texto debe ir en orientación horizontal.	1	Unidad

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según los manuales de clasificación de proveedores en Colombia Compra Eficiente el código UNSPSC del presente proceso se clasifica así:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION DEL BIEN, OBRA O SERVICIO (UNSPSC)
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
42291613	Escalpelos o cuchillos o cuchillas o trepanadores o accesorios para uso quirúrgico
44122003	Carpetas
31201610	Pegamentos
44121503	Sobres
44121800	Medios de corrección

60121800	Tintas de dibujo e impresión
44121711	Rotuladores
44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
31201505	Cinta doble faz
47121701	Bolsas de basura
44121600	Suministros de escritorio
14111704	Papel higiénico
50202301	Agua
30102904	Postes de madera
11162111	Malla
31161502	Tornillos de anclaje
30265501	Alambre de hierro dúctil
55121903	Señales de mensajes portátiles
44111500	Agendas y accesorios
50192701	Comidas combinadas frescas
90101603	Servicios de cáterin
39101600	Lámparas y bombillas
60104912	Alambres o cables eléctricos
80161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
56101519	Mesas
56101504	Asientos
44111914	Tabla de soporte para escribir
10191705	Lazos
44122016	Sujetador de documentos
46171501	Candados
39121440	Cable de extensión eléctrica
31201502	Cinta aislante eléctrica
14111600	Papel fantasía
60101405	Cintas o escarapelas para el salón de clases
51102710	Antisépticos basados en alcohol o acetona
42132205	Guantes de cirugía
14111703	Toallas de papel
53131608	Jabones
27112833	Estuche de brocas
27111543	Broca de mampostería
31162500	Soportes y puntales
39121402	Enchufes eléctricos
53131626	Desinfectante de manos
82101500	Publicidad impresa

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS, ESTUDIOS Y DISEÑOS

Autorizaciones: Ley 1551 de 2012 capítulo 5, articulo 29 literal d numeral 5.
Permisos: No se requieren.
Licencias: No se requieren.
Estudios y Diseños: No se requieren.

3.5. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO.

El Honorable Concejo Municipal mediante **ACUERDO No. 04 de 2020**, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de La Calera 2020 - 2023 **"JUNTOS A RECONSTRUIR LA CALERA"**, el cual contiene las diferentes EJES, SECTORES, PROGRAMAS Y METAS que deben ser cumplidos en el cuatrienio de la administración, homologado mediante Acuerdo Municipal No. 01 de 2021.

PACTO POR LA DIGNIDAD

COMPONENTE: GOBIERNO MAS EFICIENTE MAS EFECTIVO

PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA - CUNDINAMARCA

PROGRAMA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

CAPITULO IV
DESCRIPCIÓN FACTICA Y JURÍDICA DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

(ARTÍCULO 94 LEY 1474 DE 2011)

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

4.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciono el numeral 5° al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO V
DESCRIPCIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN
(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. NUMERAL 4 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presente contrato es por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000. 000)** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

5.2. JUSTIFICACIÓN Y/O ESTUDIO DEL MERCADO

La Secretaria General y de Gobierno ha tenido en cuenta tres (3) cotizaciones para calcular el precio del presupuesto oficial del presente proceso.

Para analizar el presupuesto del proceso de **"SUMINISTRO DE BIENES PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE LA CALERA PARA LA VIGENCIA 2021"**, la entidad ha considerado pertinente tomar el valor de la cotización presentada por menor valor para establecer el presupuesto oficial de la contratación que se requiere, incluidos todos los costos directos e indirectos.

COTIZACIÓN No. 1 PAPELERÍA MERCURIO EULISES OSPINA G	COTIZACIÓN No. 2 VARIEDADES LINA´S	Cotización No. 3 SOLUCIONES OASIS	MENOR VALOR
$ 12.739.108	$ 12.000.000	$ 12.371.270	**$ 12.000.000**

Por lo tanto, el presupuesto oficial para el presente contrato es el valor de: **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000. 000.oo)** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados, de acuerdo a disponibilidad.

La entidad considera pertinente aclarar, que se procedió a solicitar cotizaciones para el establecimiento del presupuesto oficial, a proveedores inscritos en la plataforma SECOP II a través del proceso CALERA -SIP-040- 2021 sin que se presentara alguna cotización a través de dicho medio.

5.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NÚMERO DEL CDP	2021000979
CÓDIGO DEL RUBRO	2.1.2.02.01.002.1.1.01
NOMBRE	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS, TABACOS, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO
RECURSO	01- RECURSOS PROPIOS
VALOR	$12.000.000

CAPITULO VI
SELECCIÓN OBJETIVA

6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. DEL DECRETO 1082 DE 2015)

Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta con el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*".

CAPITULO VII
MECANISMOS DE COBERTURA

1. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR. (ARTÍCULO 7° inciso 5°LEY 1150 DE 2007)

No obstante, lo señalado en el artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

- **Calidad del Servicio:** Por un valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del acta de recibo final.
- **Cumplimiento:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta su liquidación.

CAPITULO VIII
SELECCIÓN OBJETIVA

8. REQUISITOS HABILITANTES

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Para contratar con el estado, adquirir derechos y contraer obligaciones debe acreditar capacidad jurídica, con forme a los términos establecidos en el Código Civil Colombiano.

Igualmente debe acreditar no encontrase incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes.
La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas jurídicas así:

PERSONA JURIDICA: *La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.* ***(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).***

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

(a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

No obstante, lo anterior, el Municipio está obligado a verificar que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

8.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La entidad considera pertinente solicitar al proponente la siguiente:

EXPERIENCIA El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo un (01) contrato celebrado con entidad pública o privada, cuyo objeto sea similar al del presente proceso, en el cual el valor acumulado del contrato acreditado deberá ser igual o mayor a dos (2) veces el valor del presupuesto estimado expresados en SMMLV.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados, terminados y liquidados o su respectiva acta de liquidación.

8.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la cuantía y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

8.4. CAPACIDAD TÉCNICA

Por la cuantía y el tipo de contrato, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad técnica.

CAPITULO IX
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

9. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1. PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Entregar los bienes y servicios objeto del presente contrato en la cantidad y condiciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada.
2. Cumplir con la garantía comercial del producto.
3. Programar con la debida antelación las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
4. Realizar por su cuenta, costo y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su instalación oportuna en los lugares previamente pactados.
5. Prestar el "SUMINISTRO DE BIENES PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE LA CALERA PARA LA VIGENCIA 2021" objeto de la contratación, en las cantidades, con las calidades y especificaciones técnicas y a los precios unitarios señalados en el cuadro de oferta económica. ***EL MUNICIPIO*** *se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades de productos incluidos o a incluir nuevos productos de acuerdo a los requerimientos y necesidades que se presenten en la Administración Municipal durante la ejecución del contrato, previa solicitud de cotización y autorización por parte del supervisor del contrato, sin que sea necesario efectuar modificaciones al contrato y sin incrementar el valor del mismo.*

6. El contratista garantiza que suministrará el **"SUMINISTRO DE BIENES PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE LA CALERA PARA LA VIGENCIA 2021"** de excelente calidad, de conformidad a lo estipulado en la oferta.

7. El contratista garantiza y se compromete a transportar los elementos objetos del suministro, en vehículos aptos para ello, de conformidad a lo estipulado en la oferta.

8. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requisitos del Municipio de conformidad con las indicaciones que le haga el supervisor del contrato.

9.2 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El municipio pagará al contratista el valor de la oferta de la siguiente forma:

Pago contra entrega a la presentación de la correspondiente factura y de la certificación de la entrega de los elementos a satisfacción expedida por el supervisor del contrato (Secretario General y de Gobierno - Unidad de Recursos Físicos - Almacén), previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Art 23 de la Ley 1150 de 2007 (a través de la presentación de las planillas de pago).

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe del supervisor y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación de pago del supervisor.

PARÁGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato, deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud y pensiones.

9.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos de la invitación.
2. Suministrar oportunamente todos los equipos y personal necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del contrato.
3. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.
4. Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores.
5. Mantener programas e implementar medidas de seguridad industrial.
6. Asistir a las citaciones de la alcaldía realizadas en forma verbal o por escrito. El retardo o la mora en el cumplimiento se entenderá cuando la administración o la supervisión haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir aún sin requerir solicitud escrita.
7. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
8. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas.
9. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier alago a los funcionarios de la Secretaria General y de Gobierno o participantes directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.
10. Abrir una cuenta DE AHORROS O CORRIENTE PARA EFECTOS DEL PAGO DEL CONTRATO.
11. Las demás relacionadas con el cumplimiento del presente contrato.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir la Constitución Política y las leyes objeto del contrato.
2. Suscribir el contrato dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación.
3. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
4. Mantener la reserva profesional y/o legal sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los periodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del proponente sino la du sus empleados o contratistas utilizados en la ejecución del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. El contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
11. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
12. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
15. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

9.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En cumplimiento del presente contrato son obligaciones del Municipio las siguientes:

1. Celebrar el contrato de acuerdo con los procedimientos señalados en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y parafiscales del contratista al momento de la celebración del contrato, así como a lo largo de su ejecución, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Formular por escrito las observaciones o requerimientos técnicos garantizando la correcta ejecución del contrato.
4. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.
5. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida.
6. Liquidar el contrato en los términos en que en él se establezca.
7. Formular instrucciones por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo y a través del supervisor delegado para tal fin.
8. Ejercer la supervisión sobre la ejecución del contrato, con calidad, oportunidad e idoneidad.
9. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
10. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
11. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato.
12. Cumplir los demás deberes señalados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen.

9.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del inicio en plataforma hasta el 06 diciembre de 2021 previa legalización del contrato.

9.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en el Municipio de La Calera - Cundinamarca.

9.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un SUPERVISOR. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO y/o quien haga sus veces, quien, en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación y supervisión.

Para la debida supervisión tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución;
2) Suscribir acta de inicio del contrato;
3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual;
4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;
5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista;
6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato;
7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa;
8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo;
9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
10) Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **EL MUNICIPIO;**
11) Sugerir a **EL MUNICIPIO** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato;
12) Suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.);
13) Solicitar por **escrito** informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual;
14) Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente;
15) Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente;
16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal;
17) Dejar constancia **escrita** de todas sus actuaciones;
18)Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes;
19) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

9.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

No obstante lo señalado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, La entidad considera pertinente realizar la liquidación del contrato el cual se podrá efectuar de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo.

CAPITULO X
ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

Es importante resaltar que, si bien para la presente modalidad de contratación no se requiere otorgar un determinado puntaje, es claro que la selección debe ser objetiva, razón por la cual teniendo en cuenta la modalidad de selección, **(Mínima Cuantía)**, la entidad escogerá la propuesta que acredite capacidad jurídica, la experiencia mínima, y además cumpla las especificaciones solicitadas.

PROPUESTA Y DOCUMENTOS

A.) PROPONENTE. (Persona natural)

1. Propuesta debidamente suscrita por el oferente.
2. Copia del documento de identidad.
3. Hoja de vida Persona natural (Formato Único).
4. Registro Único Tributario RUT.
5. Certificaciones de experiencia y/o copia de contratos.
6. Acreditar pago aportes seguridad social (Pensión, EPS, ARP y demás que esté obligado).
7. Antecedentes disciplinarios.
8. Antecedentes Fiscales.
9. Antecedentes judiciales.
10. Medidas correctivas.

B.) DOCUMENTOS PROPONENTE. (Persona Jurídica).

1. Propuesta debidamente suscrita por el Representante Legal.
2. Hoja de vida Persona Jurídica (Formato Único).
3. Certificado de existencia y representación Legal de la Persona Jurídica.
4. Registro Único Tributario (RUT).
5. Certificación de Ausencia de Limitaciones para contratar y contraer obligaciones.
6. Certificación aportes parafiscales conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.
8. Antecedentes Fiscales de la persona jurídica.
9. Medidas correctivas.

2. DEL REPRESENTANTE LEGAL.

2.1. Copia del documento de identidad del Representante Legal.
2.2. Antecedentes Disciplinarios del representante Legal.
2.3. Antecedentes Fiscales del representante Legal.
2.4. Antecedentes judiciales del Representante Legal.
2.5. Autorización para contratar cuando se requiera.

C. FORMATOS.

1. Compromiso anticorrupción.
2. Certificaciones de experiencia o copia de contratos.

CAPITULO XI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

11.1. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)

NA

11.2. ANEXOS

CDP.
COTIZACIONES.

12. FIRMAS

CESAR MAURICIO GARCÍA MONTAÑO
Secretario General y de Gobierno

Elaboró: Claudia Milena Díaz Ramírez. Abogada Contratista Secretaria Gral. y de Gobierno
Revisó y aprobó: Cesar Mauricio Garcia Montaño. - Secretario Gral. y de Gobierno