



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 012 de 2022

OBJETO:

"APOYO LOGISTICO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE ELECCIONES (PARLAMENTARIAS) EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ"

Marzo de 2022



CAPITULO I DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL PROCESO

" APOYO LOGISTICO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE ELECCIONES (PARLAMENTARIAS) EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ"

1.2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

DOS (02) MESES. Contados a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución. La fecha de inicio la establecerán en el acta de inicio el contratista y el supervisor y será obligación de la supervisión verificar las condiciones necesarias para la ejecución del Programa.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

Para dar cumplimiento al objeto de la presente convocatoria y del contrato que posteriormente se celebre, el Municipio ha asignado un presupuesto **de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS (\$27.789.990)**. En el presupuesto está incluido costos directos e indirectos que se generen con la presente contratación, tales como impuestos, tasas, retenciones, contribuciones, estampillas, tanto del orden nacional, departamental y municipal, honorarios o salarios del personal, gastos de legalización, equipos, herramientas, materiales, etc., y demás en que incurra el contratista para la celebración, ejecución y liquidación del contrato; está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal **Nro. 2022.CEN.01.010264** del 25 febrero 2022.

1.4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Puerto Boyacá cancelará al contratista mediante pagos parciales los cuales estarán precedidos de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa presentación de la relación de consumo con sus respectivos soportes por parte del contratista, igualmente deberá anexar comprobantes de pago de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), **y a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II.**

1.5. CLASIFICACION UNSPSC

De acuerdo con *The United Nations Standard Products and Services Code - UNSPSC* - Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, este objeto contractual está clasificado en el tercer nivel con los códigos:

GRUPO: Productos de uso final			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento.	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas).	90101600 Servicios de banquetes y catering.	90101603 Servicios de catering.

1.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Cada una de los elementos a suministrar deberá cumplir como mínimo la siguiente minuta patrón:

FICHA TECNICA DEL PRODUCTO, DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO			
"APOYO LOGISTICO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE ELECCIONES (PARLAMENTARIAS) EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ."			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	VIDEO PROYECTOR: LUMENS 4.000 EN BLANCO Y COLOR, RESOLUCIÓN: XGA (1.024 X 768 PÍXELES), TAMAÑO DE PROYECCIÓN: 33" A 320", MODO DE PROYECCIÓN: FRONTAL/POSTERIOR/TECHO, VIDA UTIL DE LA LAMPARA: 6.000 HORAS (NORMAL), 12.000 HORAS (ECO), INTERFACES: ENTRADA COMPUTADORA X 2 D-SUB 15 HDMI X 2 (1 SOPORTA MHL) USB TIPO A X 1 (MEMORIA USB IMAGENES/ACTUALIZACIÓN FIRMWARE) USB TIPO B X 1 (USB DISPLAYE, MOUSE, CONTROL, ACTUALIZACIÓN FIRMWARE) VIDEO RCA X 1 SALIDA MONITOR X 1 ENTRADA MICROFONO X 1 ENTRADA AUDIO RCA X 2 RCA (BLANCO X1, ROJO X 1) ENTRADA AUDIO STEREO MINI X 2 SALIDA AUDIO STEREO MINI X 1 LAN - RJ45 X 1 RS-232C X 1 MICRÓFONO X 1.	UNIDAD	1
2	ADQUISICIÓN DE EQUIPO CELULAR TAMAÑO DE LA PANTALLA TACTIL 6,5" (164.4 mm x 75.4 mm x 9 mm), RESOLUCIÓN DE LA PANTALLA 720 px X 1600 px, MEMORIA INTERNA	UNIDAD	1

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

	DE 64 GB CAMARA TRASERA DE 48 Mpx, CON NFC, CAMARA FRONTAL PRINCIPAL DE 16Mpx, LECTOR HUELLA DACTILAR, MEMORIA RAM 3GB, RANURA PARA TARJETA DE MEMORIA MICRO SD, BATERÍA 5000 mAh EN POLÍMERO DE LITIO CARGA RÁPIDA, PESO 199 g, ALTURA x ANCHO x PROFUNDIDAD 164.4 mm x 75.4 mm x 9 mm, CONECTIVIDAD RED 4G/LTE, TIPO DE CONECTOR DE CARGA USB-C, WIFI, JACK 3.5, GPS, BLUETOOTH, DUAL SIM, RESOLUCIÓN DE VIDEO DE LA CÁMARA TRASERA 1920 px x 1080 px, CANTIDAD DE CÁMARA 4, APERTURA DEL DIAGRAMA DE LA CÁMARA TRASERA f 1.8/f 2.3/f 2.4/f 2.4, MODELOS DEL CPU 2x2 GHz Cortex-A75, 6x1.8 GHz Cortex-A55, NUCLEOS DEL PROCESADOR 8, VELOCIDAD DEL PROCESADOR 2 GHz, ACELEROMETRO, SENSOR DE PROXIMIDAD, GIROSCOPIO, BRUJULA		
3	TARJETA DE MINUTOS PREPAGO PARA TELEFONIA CELULAR	UNIDAD	30
4	SUMINISTRO DE REFRIGERIO. COMPUESTO DE SÁNDWICH GOURMET (CONTIENE PAN ALIÑADO, JAMÓN, QUESO, ENSALADA Y SALSAS) Y GASEOSA TAMAÑO 200 ml PERSONAL EN SABORES SURTIDOS. PARA FUNCIONARIOS DESTACADOS, JURADOS EN CORREGIMIENTOS E INSPECCIONES, PUESTOS DE VOTACIÓN AREA URBANA, DE DIFÍCIL ACCESO RURAL, FUNCIONARIOS DE REGISTRADURÍA MUNICIPAL Y COMISION ESCRUTADORA ENTREGADO EN SITIO	UNIDAD	1320
5	SUMINISTRO DE DESAYUNO. COMPUESTO POR JUGO O PORCIÓN FRUTA: NARANJA, PAPAYA, MORA, ME-LÓN, PIÑA, BANANO (7 ONZ Y 50 GR), PROTEÍNA: HUEVOS FRITOS, REVUELTOS, CARNE SUDADA (220 ML), ACOMPAÑAMIENTO: AREPAS, GALLETAS, PAN (1 PORCIÓN), BEBIDA CALIENTE: CHOCOLATE Y CAFÉ CON LECHE (7 ONZ), CALDO: CALDO DE PAPA, COSTILLA Y ASADURA. (120GR). SE DEBE ENTREGAR EN SITIO LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD (POLICIA- EJERCITO NACIONAL).	UNIDAD	140
6	SUMINISTRO DE ALMUERZO. COMPUESTO POR SOPA CASERA (220 ML), PROTEÍNA: POLLO, CARNE DE RES, CARNE DE CERDO, HÍGADO (220 ML), CEREAL: ARROZ BLANCO (80 GR), ALIMENTO ENERGÉTICO: PAPAS, YUCA COCINADA O FRITA, TAJADAS DE MADURO, PATACÓN (50GR), LEGUMINOSA: FRIJOL, ALVERJAS, LENTEJAS, GARBANZOS (100 GR), ENSALADA CRUDA O COSIDA: LECHUGA, ZANAHORIA, CILANTRO, CEBOLLA, TOMATE (70 GR), JUGO O PORCIÓN DE FRUTA (7 ONZ). SE DEBE ENTREGAR EN SITIO, A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD (POLICIA- EJERCITO NACIONAL).	UNIDAD	140
7	HIDRATACIÓN (BOLSAS CON AGUA - 300 ml) FUNCIONARIOS DESTACADOS, JURADOS EN CORREGIMIENTOS E INSPECCIONES, PUESTOS DE VOTACIÓN AREA URBANA, DE DIFÍCIL ACCESO RURAL, FUNCIONARIOS DE REGISTRADURÍA MUNICIPAL Y COMISION ESCRUTADORA	UNIDAD	1500
8	CAJA DE RESMAS X 10 TAMAÑO OFICIO	CAJA	1
9	CAJA DE RESMAS X 10 TAMAÑO CARTA	CAJA	3
10	IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL: (VELOCIDAD (PPM) 40 PPM, RESOLUCIÓN (PPP) 1.200 X 1.200 PPP, PESO (KG) 19 KG, CAPACIDAD DE ENTRADA PAPEL BYPASS DE 100 HOJAS BYPASS DE 100 HOJAS; 60-220 G/M2; A4, A5, A6, B5, B6, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO, PANTALLA TÁCTIL DE 4,3 PULGADAS, VELOCIDAD DE ESCANEADO (IPM) 40 IPM (300 PPP, A4 B/N, SIMPLEX), 23 IPM (300 PPP, A4 COLOR, SIMPLEX), 32 IPM (300 PPP, A4 B/N, DÚPLEX), 16 IPM (300 PPP, A4 COLOR, DÚPLEX), FUNCIONALIDAD ENVÍO A E-MAIL (SMTP), ENVÍO A FTP (FTP SOBRE SSL), ENVÍO A SMBV3, ENVÍO A USB, ENVÍO A TWAIN DE RED Y USB, WSD (WIA) (RED Y USB), INTERFACES ESTÁNDAR USB 2.0 (HI-SPEED), RANURA USB, GIGABIT FAST ETHERNET 10/100BASE-TX ESTÁNDAR.	UNIDAD	1
11	ADECUACIÓN ARCA TRICLAVE	UNIDAD	3
12	ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA DIESEL CON ACPM INCLUIDO POR DIA	UNIDAD	4
13	CAJA DE TAPABOCAS X 50 UNIDADES	UNIDAD	30
14	BOLSAS DE BASURA X 6 UNIDADES	UNIDAD	10

1.7. OBLIGACIONES GENERALES:

- Cumplir con el suministro de los elementos relacionados en la ficha técnica en el lugar y hora indicada por el supervisor.
- Suministrar refrigerios e hidratación, durante la jornada electoral de las elecciones locales y Municipales en el Municipio de Puerto Boyacá.
- El contratista deberá entregar los alimentos el día y hora que se le indique en el lugar o lugares que se determine. Los almuerzos y refrigerios deben cumplir con requisitos de cantidad, calidad y salubridad adecuadas; según la minuta que deberá presentar el oferente en su propuesta.
- Las raciones alimentarias serán entregadas en los puntos de votación acordados y en el lugar y hora que disponga el supervisor del contrato.

- El suministro de cada uno de los alimentos a entregar durante la ejecución del contrato incluye el material DESECHABLE necesario para su consumo (platos, cucharas, vasos, servilletas, etc.) y la entrega personal a cada organismo de seguridad.
- Garantizar la calidad de los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la presentación del servicio.
- Cumplir con las indicaciones, recomendaciones o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
- Informar oportunamente cualquier anomalía, o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativa de solución a las mismas.
- Los elementos a usar deben cumplir con las especificaciones técnicas necesarias para prestar el servicio de manera oportuna.
- El contratista cancelara oportunamente sus aportes a seguridad social en salud y/o parafiscales correspondientes a los periodos del tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
- Atender las observaciones que formule el Municipio a través del supervisor, durante la ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
- Efectuar las actividades contractuales aplicando y velando por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad dispuestos por los organismos y entidades del orden nacional y municipal para la prevención del riesgo de contagio de Covid 19.

1.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación pública, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
- Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y decreto 019 del 2012 y sus Decretos Reglamentarios.
- Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
- Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
- Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
- Mientras persista la pandemia COVID-19, cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato a suscribirse.
- Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

1.9. **SUPERVISIÓN:** La entidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato ejercerá su supervisión a través de la **SECRETARIA DE GOBIERNO**

1.10. FUNCIONES:

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Efectuar la verificación sobre la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, contratos y pólizas que el contratista requiera para el desarrollo del objeto del contrato.
- Solicitar informes financieros, operativos y administrativos sobre la ejecución del contrato.
- Solicitar información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y prestacionales a cargo del contratista.
- Responder por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y que esté relacionada con la misma.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

1.11. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2018 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía, se considera procedente realizar la presente contratación, a través de la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía**, concordante con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:

“Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso puede ser consultado en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co a partir del momento de su publicación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO		
ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación y estudios previos SMC No. 011 de 2022	07 de marzo de 2022	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II y en la Secretaría General del Municipio.
Observaciones a la invitación pública Plazo para presentar las observaciones	Hasta el día 07 de marzo de 2022, hasta las 6:00 p.m.	
Respuesta a las observaciones y plazo para publicación de adendas	Antes del Cierre	
Plazo para presentar propuesta.	Hasta el día 08 de marzo de 2022, hasta las 1 09:00 AM.	
Publicación de la evaluación	El día 08 de marzo de 2022	
Traslado al informe de evaluación y término para subsana	Hasta el día 09 de marzo de 2022	
Respuesta a observaciones presentadas	10 de marzo de 2022	
Aceptación de la oferta	10 de marzo de 2022	

Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso tienen el carácter de oficiales. No obstante lo anterior, quien lo desee podrá obtener a su costa las fotocopias pertinentes de los documentos.

1.13. CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Para consultar los pliegos de condiciones se podrá acudir al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, a la página web del Municipio www.puertoboyaca-boyaca.gov.co y en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Biblioteca Municipal en la carrera 2° calle 10 esquina.

1.14. CORRESPONDENCIA

La invitación y demás documentos podrán ser consultados y descargados de internet en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, a partir del momento de su publicación. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso tienen el carácter de oficiales. No obstante lo anterior, quien lo desee podrá obtener a su costa las fotocopias pertinentes de los documentos.

Adicionalmente, la consulta la invitación y los estudios previos en medio físico podrá efectuarse de lunes a viernes, en horario de oficina.

En el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, se publicará: Los estudios previos, la invitación; las observaciones que al mismo se formulen y las respuestas de la entidad sobre éstas últimas, y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección; las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la selección y sus respuestas; las adendas.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación del Municipio con los interesados en el proceso, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

Las solicitudes a los proponentes para que aclaren o subsanen ofertas, serán realizadas por el Municipio mediante la publicación de los informes de evaluación.

Será responsabilidad de los PROPONENTES solicitar por escrito cualquier aclaración que consideren necesaria en relación con la información y/o omisiones en el pliego de condiciones y cualquier inquietud o pregunta que puedan tener al respecto.

Los PROPONENTES se entenderán notificados, y por lo tanto debidamente informados, de cualquier información adicional, interpretación, aclaración, adenda, modificación y/o cambio efectuado por el Municipio mediante la publicación que de ellos haga en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, sin requerirse ningún procedimiento de comunicación adicional.

1.15. Programa presidencial “lucha contra la corrupción”

En el evento que conozca casos de corrupción en las Entidades del Estado, debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: conmutador (57 1) 587 0555; vía fax al número telefónico (57 1) 565 8671, la línea transparente del programa 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet www.anticorrupcion.gov.co; dirección correspondencia Calle 7 No. 6 - 54 o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

1.16. Veeduría

De acuerdo con lo previsto en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo previsto en la Ley 850 de 2003, se convoca a veedurías ciudadanas y, en general, a la comunidad interesada en el proyecto que se pretende ejecutar, quienes podrán ejercer la vigilancia y control social del presente proceso de contratación en todas sus etapas. La citación se entenderá surtida con la publicación de este pliego en SECOP II.

1.17. Diligencia de cierre del proceso

El proponente podrá presentar su propuesta únicamente durante el plazo indicado en el cronograma del proceso de selección señalado en el Numeral 1.8 y en la plataforma SECOP II.

1.18. Garantías

El contratista deberá constituir garantía cumplimiento, para cubrir la posible ocurrencia de los siguientes eventos:

- **Garantía de Cumplimiento del contrato:** El valor de esta garantía deberá ser equivalente, mínimo al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y 6 meses más.
- **Calidad del servicio.** Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en razón de este contrato asume EL CONTRATISTA, deberá otorgar garantía por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) de valor total del Contrato. Su vigencia será de 5 años contados a partir de la fecha de recibo de la obra objeto de vigilancia.
- **Calidad de los bienes.** Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en razón en este contrato asume EL CONTRATISTA, deberá otorgar caución por un valor equivalente al diez por ciento (10%) de valor total del Contrato. Su duración será igual a la del contrato y seis (06) meses más.
- **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (05%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** En ningún caso inferior a 200 SMMLV, con una vigencia igual a la ejecución del contrato

1.19. Clausula Penal Pecuniaria Y Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Entidad Estatal contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA. Este autoriza expresamente, mediante el presente documento a EL MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a la Entidad Estatal contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es

el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CAPITULO II DE LOS PROPONENTES Y REQUISITOS HABILITANTES

2.1. Requisitos Habilitantes

2.1.1. Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

2.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme al formato del Anexo No. 1 del presente pliego de condiciones.

2.1.1.2. Existencia y Representación Legal. El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal conforme las siguientes precisiones, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará este documento. Certificado de Existencia y Representación Legal. Si quien presenta la propuesta es persona jurídica se deberá anexar certificado de existencia y representación legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio. Este certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. La Sociedad debe tener, como mínimo, una duración no inferior al plazo del contrato y un año más. (Art. 6º Ley 80/93), Deberá acreditar que dentro de sus actividades u objeto servicio de catering.

2.1.1.3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal, deberá acreditar estar conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, dando cumplimiento a los siguientes requisitos: Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.

2.1.1.4. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados. (Anexo 4A o 4B). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente, persona jurídica, debe allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre para presentación de la oferta dentro de este proceso.

2.1.1.5. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. El oferente podrá aportar los certificados de antecedentes disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la República; antecedentes fiscales emitidos por la Contraloría General de la República; antecedentes judiciales emitidos por la Policía Nacional, los cuales deberán encontrarse vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2.1.1.6. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCM. El oferente podrá aportar certificado de registro de medidas correctivas, emitido por la Policía Nacional de Colombia, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

2.1.1.7. Registro único tributario. Los oferentes deberán anexar copia de su RUT, el cual debe encontrarse con la correspondiente clasificación actualizada, la cual deberá tener dentro de sus actividades como principal el comercio al por menor de combustible para automotores.

2.1.1.8. **Copia documento de identidad.**

2.1.1.9. **Compromiso Anticorrupción**

2.2. Experiencia

Acreditar experiencia de dos negocios jurídicos celebrados, ejecutados y liquidados, cuyo objeto tengan relación con el apoyo logístico y que su valor sea igual o superior a treinta salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de los contratos solicitados, sólo se tendrán en cuenta los primeros contratos, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el formato de experiencia del proponente (Anexo 6). Además, para verificar el valor de los contratos, se tendrá en cuenta el señalado en el acta de liquidación o la respectiva certificación y la experiencia que haya sido realizada de manera conjunta se tomará como válido el valor total del contrato por su porcentaje de participación.

El proponente deberá presentar copia del contrato y acta de liquidación, o en su defecto, certificación de la entidad contratante.

CAPITULO III OFERTA ECONOMICA Y FACTORES DE SELECCIÓN

3.1. Factores De Verificación

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará así:

CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado/ No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/ No habilitado

3.2. Oferta Económica. (Anexo 2)

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS (\$27.789.990)**. Para la preparación de la oferta económica el oferente deberá realizar el análisis de precios unitarios del ítem del servicio vehículo tipo camión grúa, además deberá tener en cuenta los costos por concepto de pólizas impuestos, estampillas, y demás gastos de legalización del contrato.

"APOYO LOGISTICO A LA REGISTRADURIA MUNI-CIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE ELECCIONES (PARLAMENTARIAS) EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ."						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	VIDEO PROYECTOR: LUMENS 4.000 EN BLANCO Y COLOR, RESOLUCIÓN: XGA (1.024 X 768 PÍXELES), TAMAÑO DE PROYECCIÓN: 33" A 320", MODO DE PROYECCIÓN: FRONTAL/POSTERIOR/TECHO, VIDA ÚTIL DE LA LAMPARA: 6.000 HORAS (NORMAL), 12.000 HORAS (ECO), INTERFACES: ENTRADA COMPUTADORA X 2 D-SUB 15 HDMI X 2 (1 SOPORTA MHL) USB TIPO A X 1 (MEMORIA USB IMAGENES/ACTUALIZACIÓN FIRMWARE) USB TIPO B X 1 (USB DISPLAYE, MOUSE, CONTROL, ACTUALIZACIÓN FIRMWARE) VIDEO RCA X 1 SALIDA MONITOR X 1 ENTRADA MICROFONO X 1 ENTRADA AUDIO RCA X 2 RCA (BLANCO X1, ROJO X 1) ENTRADA AUDIO STEREO MINI X 2 SALIDA AUDIO STEREO MINI X 1 LAN - RJ45 X 1 RS-232C X 1 MICRÓFONO X 1.	UND.	1	\$ 4.100.000	\$ 4.100.000	
2	ADQUISICIÓN DE EQUIPO CELULAR TAMAÑO DE LA PANTALLA TÁCTIL 6,5" (164.4 mm x 75.4 mm x 9 mm), RESOLUCIÓN DE LA PANTALLA 720 px X 1600 px, MEMORIA INTERNA DE 64 GB CÁMARA TRASERA DE 48 Mpx, CON NFC, CÁMARA FRONTAL PRINCIPAL DE 16Mpx, LECTOR HUELLA DACTILAR, MEMORIA RAM 3GB, RANURA PARA TARJETA DE MEMORIA MICRO SD, BATERÍA 5000 mAh EN POLÍMERO DE LITIO CARGA RÁPIDA, PESO 199 g, ALTURA x ANCHO x PROFUNDIDAD 164.4 mm x 75.4 mm x 9 mm, CONECTIVIDAD RED 4G/LTE, TIPO DE CONECTOR DE CARGA USB-C, WIFI, JACK 3.5, GPS, BLUETOOTH, DUAL SIM, RESOLUCIÓN DE VIDEO DE LA CÁMARA TRASERA 1920 px x 1080 px, CANTIDAD DE CÁMARA 4, APERTURA DEL DIAFRAMA DE LA CÁMARA TRASERA f 1.8/f 2.3/f 2.4/f 2.4, MODELOS DEL CPU 2x2 GHz Cortex-A75, 6x1.8 GHz Cortex-	UND.	1	\$ 950.000	\$ 950.000	



	A55, NUCLEOS DEL PROCESADOR 8, VELOCIDAD DEL PROCESADOR 2 GHZ, ACELEROMETRO, SENSOR DE PROXIMIDAD, GIROSCOPIO, BRUJULA				
3	TARJETA DE MINUTOS PREPAGO PARA TELEFONIA CELULAR	UND.	30	\$ 35.000	\$ 1.049.990
4	SUMINISTRO DE REFRIGERIO. COMPUESTO DE SÁNDWICH GOURMET (CONTIENE PAN ALIÑADO, JAMÓN, QUESO, ENSALADA Y SALSAS) Y GASEOSA TAMAÑO 200 ml PERSONAL EN SABORES SURTIDOS. PARA FUNCIONARIOS DESTACADOS, JURADOS EN CORREGIMIENTOS E INSPECCIONES, PUESTOS DE VOTACIÓN AREA URBANA, DE DIFICIL ACCESO RURAL, FUNCIONARIOS DE REGISTRADURÍA MUNICIPAL Y COMISION ESCRUTADORA ENTREGADO EN SITIO	UND.	1320	\$ 8.000	\$ 10.560.000
5	SUMINISTRO DE DESAYUNO. COMPUESTO POR JUGO O PORCIÓN FRUTA: NARANJA, PAPAYA, MORA, ME-LÓN, PIÑA, BANANO (7 ONZ Y 50 GR), PROTEÍNA: HUEVOS FRITOS, REVUELTOS, CARNE SUDADA (220 ML), ACOMPAÑAMIENTO: AREPAS, GALLETAS, PAN (1 PORCIÓN), BEBIDA CALIENTE: CHOCOLATE Y CAFÉ CON LECHE (7 ONZ), CALDO: CALDO DE PAPA, COSTI-LLA Y ASADURA. (120GR). SE DEBE ENTREGAR EN SITIO A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD (POLICIA- EJERCITO NACIONAL)	UND.	140	\$ 12.000	\$ 1.680.000
6	SUMINISTRO DE ALMUERZO. COMPUESTO POR SOPA CASERA (220 ML), PROTEÍNA: POLLO, CARNE DE RES, CARNE DE CERDO, HÍGADO (220 ML), CEREAL: ARROZ BLANCO (80 GR), ALIMENTO ENERGÉTICO: PAPAS, YUCA COCINADA O FRITA, TAJADAS DE MADURO, PATACÓN (50GR), LEGUMINOSA: FRIJOL, ALVERJAS, LENTEJAS, GARBANZOS (100 GR), ENSALADA CRUDA O COSIDA: LECHUGA, ZANAHORIA, CILANTRO, CEBO-LLA, TOMATE (70 GR), JUGO O PORCIÓN DE FRUTA (7 ONZ). SE DEBE ENTREGAR EN SITIO.A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD (POLICIA- EJERCITO NACIONAL)	UND.	140	\$ 12.000	\$ 1.680.000
7	HIDRATACIÓN (BOLSAS CON AGUA - 300 ml) FUNCIONARIOS DESTACADOS, JURADOS EN CORREGIMIENTOS E INSPECCIONES, PUESTOS DE VOTACIÓN AREA URBANA, DE DIFICIL ACCESO RURAL, FUNCIONARIOS DE REGISTRADURÍA MUNICIPAL Y COMISION ESCRUTADORA	UND.	1500	\$ 500	\$ 750.000
8	CAJA DE RESMAS X 10 TAMAÑO OFICIO	CAJA	1	\$ 175.000	\$ 175.000
9	CAJA DE RESMAS X 10 TAMAÑO CARTA	CAJA	3	\$ 205.000	\$ 615.000
10	IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL: (VELOCIDAD (PPM) 40 PPM, RESOLUCIÓN (PPP) 1.200 X 1.200 PPP, PESO (KG) 19 KG, CAPACIDAD DE ENTRADA PAPEL BYPASS DE 100 HOJAS BYPASS DE 100 HOJAS; 60-220 G/M2; A4, A5, A6, B5, B6, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO, PANTALLA TÁCTIL DE 4,3 PULGADAS, VELOCIDAD DE ESCANEADO (IPM) 40 IPM (300 PPP, A4 B/N, SIMPLEX), 23 IPM (300 PPP, A4 COLOR, SIMPLEX), 32 IPM (300 PPP, A4 B/N, DÚPLEX), 16 IPM (300 PPP, A4 COLOR, DÚPLEX), FUNCIONALIDAD ENVÍO A E-MAIL (SMTP), ENVÍO A FTP (FTP SOBRE SSL), ENVÍO A SMBV3, ENVÍO A USB, ENVÍO A TWAIN DE RED Y USB, WSD (WIA) (RED Y USB), INTERFACES ESTÁNDAR USB 2.0 (HI-SPEED), RANURA USB, GIGABIT FAST ETHERNET 10/100BASE-TX ESTÁNDAR.	UND.	1	\$ 3.800.000	\$ 3.800.000
11	ADECUACIÓN ARCA TRICLAVE	UND.	3	\$ 150.000	\$ 450.000
12	ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA DIESEL CON ACPM INCLUIDO POR DIA	UND.	4	\$ 250.000	\$ 1.000.000
13	CAJA DE TAPABOCAS X 50 UNIDADES	UND.	30	\$ 30.000	\$ 900.000
14	BOLSAS DE BASURA X 6 UNIDADES	UND.	10	\$ 8.000	\$ 80.000
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO					\$ 27.789.990

CAPITULO IV DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los Proponentes y LA ENTIDAD deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el Proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes en idioma requerido. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano.

El proponente presentará su propuesta únicamente en PESOS COLOMBIANOS. La presentación de propuestas en moneda extranjera será causal de rechazo.

4.2. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, de acuerdo al cronograma fijado en la presente invitación, se presentará sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el proponente en la misma propuesta.

4.3. PROPUESTAS PARCIALES.

El Municipio **NO** aceptará propuestas parciales.

4.4. LUGAR Y FECHA LIMITE DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente en el proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

4.5. CIERRE DE LA OFERTA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre del proceso y Apertura de las propuestas se realizará a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en el cronograma de este pliego.

4.6. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa a la verificación, análisis, aclaración, y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que El Municipio comuniquen a los Proponentes que los informes de evaluación de las propuestas se encuentran a su disposición en el Portal Único de Contratación y/o en la página web del Municipio.

4.7. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación del cumplimiento de requisitos la realizará el Comité Asesor, o los miembros o funcionarios que el mencionado comité determine, durante los días señalados en el cronograma del pliego de condiciones.

4.8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán las propuestas cuando además de los casos ya anotados en el pliego se presenten los siguientes eventos:

1. Presentar más de una propuesta, ya sea como proponente individual, proponente plural o como integrante de más de un proponente plural, o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En este caso sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o, en general, que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incurso en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
3. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables y no los subsane en el término requerido por el Municipio.
4. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.
5. Cuando la oferta presentada contenga deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla con las demás.
6. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
7. Cuando el contador y/o el revisor fiscal del proponente, según el caso, haya sido sancionado por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
8. Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en el pliego de condiciones. Cuando la oferta se presente en forma parcial.
9. Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de la oferta como consecuencia de la revisión de la misma y de su consistencia con la propuesta técnica, previo el agotamiento del procedimiento establecido en estos pliegos, o por precio artificialmente bajo.
10. Cuando presenten oferta quienes hubieren participado en la elaboración de estudios o asesoren a la entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto del proceso de selección.

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

11. Cuando una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en la cual el representante legal o cualquiera de sus socios sea socio de hecho o de derecho con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad o persona que formalmente haya presentado oferta, dentro de este proceso contractual.
12. Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge, compañero o compañera permanente, o tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los proponentes (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal) que formalmente hayan presentado propuesta en este mismo proceso, o cuando dicho parentesco se extienda a cualquiera de los socios de alguno de éstos.
13. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
14. Cuando no se incluya la propuesta económica.
15. La presentación de la oferta económica sin los análisis de precios unitarios.
16. Cuando al aperturar el sobre que contiene la propuesta económica, esta no corresponda al proceso de selección, excepto si se trata de un error en el número de identificación del proceso, más no en el objeto.
17. Si el valor total de la oferta económica se presenta en blanco.
18. Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de su oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tan incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
19. Cuando se trate de ofertas que presenten inconsistencias o inexactitudes que a juicio del Municipio requieran aclaración, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se señale de traslado inicial. Si el Municipio cumplido el traslado inicial, acepta la recomendación del Comité de Asesor y decide aplicar una causal de rechazo, con el fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al proponente (s) correrá nuevamente traslado. Vencido el término otorgado, las observaciones o aclaraciones brindadas por el interesado serán presentadas nuevamente al Comité Asesor para lo de su competencia.
20. Todas aquellas que deban ser rechazadas de acuerdo con la ley y del texto de este pliego.

Nota: Cuando se configuren las causales contempladas en los numerales 11 y 12 se dará aplicación a lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

4.9. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso y con un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

ORIGINAL FIRMADO

FREDY JOSE BLANCO PORTILLO
Secretario General

Elaboró: J. Barajas. S
Revisó/Aprobó: Fredy Blanco P.