INVITACION PUBLICA **(Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)**			
INVITACION Nº	**SDS-MC-053-2022**	**FECHA**	**23-NOV-2022**
OBJETO	**SUMINISTRO DE DETALLES PARA LOS ESTUDIANTES GRADUANDOS PROMOCION 2022 DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZON.**		

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS (Literal a Art. 94 ley 1474 de 2011)

El Municipio de Villapinzón realizará la contratación de suministro de detalles von las siguientes características:

Descripción	Cantidad
Parlante portátil, en diferentes colores con Radio FM, Bluetooth, y entrada USB.	304

1. Realizar la entrega en el municipio de Villapinzón según lo indique la supervisora del contrato.
2. Los transportes de los parlantes corren por cuenta del contratista
3. Los elementos deben ser de calidad
4. Los parlantes deben venir con sus accesorios y empacados de manera individual en caja

En caso de pérdida o daño el contratista debe responder por los mismo y hacer el cambio del parlante de manera inmediata

IDENTIFICADOR DEL BIEN Y/O SERVICIO

CODIGOS UNSPSC	**CODIGO UNSPSC**: 52161509 — **DESCRIPCION**: Sistemas de estéreo portátiles
VALOR Y PRESUPUESTO DESTINADO (Literal a Art. 94 ley 1474)	El valor de la presente convocatoria es por la suma **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($9.880.000) M/CTE**, valor total que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter municipal, departamental y nacional.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	**TOTAL** $9.880.000 **Número de certificado de disponibilidad presupuestal**: 2022000869 — **Fecha**: 22/11/2022
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Un único pago por el valor total del contrato una vez realizado el suministro, previa presentación de registro fotográfico, recibo por parte del supervisor, pago de seguridad social y certificación de cumplimiento del objeto del contrato expedida por el supervisor
PLAZO DE EJECUCION	término de ejecución contractual será de dos (2) días contados a partir del acta de inicio.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Realizar la entrega en el municipio de Villapinzon según lo indique la supervisora del contrato. 2. Los transportes de los parlantes corren por cuenta del contratista 3. Los elementos deben ser de calidad 4. Los parlantes deben venir con sus accesorios y empacados de manera individual en caja 5. En caso de pérdida o daño el contratista debe responder por los mismo y hacer el cambio del

	parlante de manera inmediata. 6. Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016.
ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS	Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, los riesgos derivados del mismo son los relacionados a continuación: **RIESGOS PREVISIBLES** Los riesgos previsibles se encuentran definidos en la Matriz de identificación, estimación y asignación anexa al presente documento. Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes: ***Riesgos Operacionales***: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. ***Riesgos de la Naturaleza***: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que pueda tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos serán definidas en el anexo de la matriz de la invitación pública teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente. **RIESGOS IMPREVISIBLES** Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que constituyan actos de caso fortuito o fuerza mayor teniendo en cuenta la definición que de los mismos estableció el Artículo 1º de la Ley 95 de 1890. No obstante, lo anterior y teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la Sección Tercera, Subsección Uno 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 no se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.
FUNDAMENTOS JURIDICOS	Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co *alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co*
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 *@alcaldiadevillapinzon*

	d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Por su parte el decreto 1082 de 2015 respecto de la mínima cuantía establece: **Artículo 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** 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 cumplimento 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. 6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen LA

ENTIDAD CONTRATANTE para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
1. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
2. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
3. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
4. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
5. Cuando el valor total de la propuesta (incluido el IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) excedan del valor establecido como presupuesto oficial.
6. El proponente en su propuesta debe cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades y su numeración, descripción y unidades deberá corresponder a las indicadas por el Municipio de Villapinzón, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.
7. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en esta invitación y en los estudios previos.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación la invitación pública y estudios previos	NOVIEMBRE 24 DE 2022	www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones	NOVIEMBRE 25 DE 2022 HASTA LAS 4:00 P.M.	www.contratos.gov.co
Plazo para limitar a MiPymes (Decreto 1860 de 2021)	NOVIEMBRE 25 DE 2022 HASTA LAS 5:00 P.M.	www.contratos.gov.co
Plazo para suscribir adendas	NOVIEMBRE 25 DE 2022 HASTA LAS 7:00 P.M.	www.contratos.gov.co
Plazo máximo para entrega de propuestas	**NOVIEMBRE 28 DE 2022 HASTA LAS 9:30 A.M.**	www.contratos.gov.co
Evaluación Requisitos Habilitantes	NOVIEMBRE 28 DE 2022	www.contratos.gov.co
Publicación del Informe de evaluación	NOVIEMBRE 28 DE 2022 HORA: 5:00 P.M	www.contratos.gov.co
Traslado del informe de Evaluación a los proponentes	NOVIEMBRE 29 DE 2022	www.contratos.gov.co
Plazo para subsanar	NOVIEMBRE 30 DE 2022 HORA: 9:00 A.M	www.contratos.gov.co
Respuesta observación informe de evaluación	NOVIEMBRE 30 DE 2022 HORA: 10:00 A.M	www.contratos.gov.co
Publicación de la comunicación de aceptación o declaratoria de desierta.	NOVIEMBRE 30 DE 2022	www.contratos.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co *alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co*
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 *@alcaldiadevillapinzon*

DE FRENTE CON LA GENTE 2020-2024

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA dentro de la ejecución del presente contrato.

PARTICIPACION COMUNITARIA: De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.

LUGAR FISICO DE RECEPCION DE OFERTAS	La recepción de las ofertas se efectuará en la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE APOYO A LA FAMILIA del municipio de Villapinzón.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato será ejercida por la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE APOYO A LA FAMILIA del municipio de Villapinzón.
COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, el comité evaluador estará integrado por: • DIANA CAROLINA PATARROYO CORREDOR – Secretaria de desarrollo social y apoyo a la familia. • CAMILO ANDRES SOSA GARCIA – Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional. • PAOLA ANDREA RUBIANO PINZON –Secretaria de planeación e infraestructura
REQUISITOS HABILITANTES	**CAPACIDAD JURIDICA** • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y en original. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal. • Carta de información de consorcios o uniones temporales. • Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido. • Registro Único Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad contratada. • Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídica anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes policivos • Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC • Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation • Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado en original. • Oferta económica y técnica debidamente firmada y en original. • No registrar antecedentes penales (El Municipio consultará y verificará el cumplimiento de este requisito). • La propuesta debe estar foliada en su totalidad. **EXPERIENCIA** El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos con entidad pública o privada cuyo objeto este directamente relacionado con el suministro y/o adquisición dotación en general para lo cual debe allegar copia del contrato con acta de liquidación o con acta de terminación o certificación indicando objeto, valor, plazo identificando claramente las partes contratantes. Uno de los contratos debe estar relacionado con temas audiovisuales

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 @alcaldiadevillapinzon

DE FRENTE CON LA GENTE 2020-2024

	y/o artes y que el valor del mismo sea igual o superior a la presente convocatoria.
	CAPACIDAD TECNICA
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores de capacidad técnica del proponente.
	CAPACIDAD FINANCIERA
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores financieros del proponente.
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores financieros de capacidad organizacional del proponente
GARANTIA	Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que constituyan actos de caso fortuito o fuerza mayor teniendo en cuenta la definición que de los mismos estableció el Artículo 1º de la Ley 95 de 1890. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. -No obligatoriedad de garantías-, del Decreto 1082 de 2015, la entidad NO requerirá póliza o garantía alguna por la modalidad y la forma de pago establecida en este estudio

ELABORO	**APROBO**
DIANA CAROLINA PATARROYO CORREDOR **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y APOYO A LA FAMILIA**	**NELSON JAVIER TORRES ROMERO** **ALCALDE MUNICIPAL**
Elaboro: / MLMZ Asesor contratación Externo	

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co *alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co*
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 *@alcaldiadevillapinzon*

ANEXO 1
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de .....) que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, y **NELSON JAVIER TORRES ROMERO**, Mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de representante legal de EL MUNICIPIO, que en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que **EL MUNICIPIO** adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: ----------

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

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

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

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

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

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

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

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

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

SEGUNDA: Entidad. Declaro que la invitación pública está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa

autorización escrita de EL MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

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

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

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación pública y en el contrato.

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

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

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

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

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de Villapinzón, el día xx del mes de xxxxxx de 2022.

EL PROPONENTE *LA ENTIDAD*

_____ _____

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co *alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co*
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 *@alcaldiadevillapinzon*

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
REFERENCIA: PORCESO Nº:

Respetados señores:
Atentamente me permito presentar a consideración del Municipio la propuesta para la contratación que corresponde a:
1. PROCESO N°:

2. OBJETO:

3. PLAZO DE EJECUCION: Que el plazo de ejecución del contrato es de _____(___) días.

4. VALOR: Que el valor total de la propuesta, incluidos todos los valores es de _____ ($_____).
5. FORMA DE PAGO: Que la forma de pago propuesta es así: _____

6. GARANTIAS: Nos permitimos manifestar que constituiremos a favor del Municipio las siguientes garantías: _____
7. Que estamos enterados de la naturaleza del objeto del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del mismo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar su ejecución costo.
8. Que aceptamos las cantidades y condiciones técnicas que se indican, entendiendo que son aproximadas y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y en cualquier proporción.
9. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el contrato en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación y demás especificaciones.
10. Que conocemos el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 y lo aceptamos.
11. Que en ejecución del contrato se aplicara la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, especialmente lo establecido en el artículo 14, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, además se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los Artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así mismo, los artículos 82 de la Ley 104 de 1993, modificada y prorrogada por la Ley 241 de 1995 en sus artículos 45 y 61 respectivamente y 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes del capítulo II de la Ley 418 de 1997, artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 al igual que el artículo 68 de la Ley 80 de 1993

Atentamente,

Nombre _____
C. C. _____ de _____
N.I.T. _____
Dirección _____

Telefax _____
e-mail _____

_____
FIRMA PROPONENTE

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co *alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co*
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 *@alcaldiadevillapinzon*

ANEXO 3
PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: SUMINISTRO DE DETALLES PARA LOS ESTUDIANTES GRADUANDOS PROMOCION 2022 DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZON.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Parlante portátil, en diferentes colores con Radio FM, Bluetooth, y entrada USB.	304		

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDOS TODOS LOS VALORES: XXX ($ XXX)

1. Realizar la entrega en el municipio de Villapinzón según lo indique la supervisora del contrato.
2. Los transportes de los parlantes corren por cuenta del contratista
3. Los elementos deben ser de calidad
4. Los parlantes deben venir con sus accesorios y empacados de manera individual en caja
5. En caso de pérdida o daño el contratista debe responder por los mismo y hacer el cambio del parlante de manera inmediata.

El valor total incluye los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental y municipal que se puedan generar.

Manifiesto que conozco y por tanto acepto incondicionalmente las condiciones técnicas y económicas en que presento la presente propuesta.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 @alcaldiadevillapinzon