REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
CONCEJO MUNICIPAL
RICAURTE

SG 110.11.34

ESTUDIOS PREVIOS

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1.2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, los siguientes son los estudios previos que sirven de soporte para la elaboración de la Invitación Publica de Mínima Cuantía y el contrato que tiene por objeto "SUMINISTRO INSUMOS Y EQUIPO DE OFICINA, PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA", a efectos que los interesados en presentar oferta puedan valorar adecuadamente el alcance y condiciones requeridos por la Entidad, así como la distribución de riesgo que la misma propone.

ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL – RICAURTE CUNDINAMARCA

a) DEFINICION DE LA NECESIDAD:

El Concejo Municipal constituye una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo colombiano; su conformación refleja el ejercicio puro de la Democracia desde lo local, por ser una Corporación Pública, que dada su naturaleza, permite mayores oportunidades de contacto directo entre la población y el Estado.

En la organización del Estado Colombiano, los Concejos Municipales tienen cuatro características esenciales, simultáneas y complementarias: ser una Corporación Pública; tener naturaleza político-administrativa; sus miembros son elegidos popularmente; y carece de personalidad jurídica propia. Estas características determinan su naturaleza jurídica, política y administrativa.

El municipio como ente territorial es uno solo y dentro de él se instituyeron dos figuras político-administrativas para su funcionamiento y desarrollo: el Concejo como órgano colegiado y deliberante y la Alcaldía como un órgano de ejecución; instituciones estas que tienen funciones distintas y de similar importancia en procura de un mismo fin.

Que en aras de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las funciones constitucionales y legales que le son propias, requiere contar con los elementos esenciales de trabajo, como son papelería, útiles, elementos de aseo y cafetería, de protección personal y bioseguridad, con el fin de operar de una manera adecuada, oportuna, eficiente yeficaz.

Es deber del Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones de la Constitución y la Ley. De acuerdo con lo anterior, se hace necesario contratar los elementos esenciales para su buen funcionamiento, y cumplimientos de sus cometidos.

Para el Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, es conveniente llevar a cabo el proceso de contratación correspondiente a la compraventa de insumos y equipo de oficina, papelería, aseo y cafetería según se prevé en el Plan de Adquisiciones aprobado para la Vigencia 2023.

De acuerdo con lo anterior, para el Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, es necesario iniciar las acciones que le permitan seleccionar legalmente el proveedor de éstos elementos, mediante el proceso contractual pertinente señalado en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, ha determinado la necesidad de contratar con una persona natural o jurídica, que tenga capacidad y que tenga su actividad comercial acorde con el objeto contractual.

SG 110.11.34

OBJETIVO GENERAL: Dotar a la Corporación Pública, Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, de los elementos necesarios para su funcionamiento básico.

b) **OBJETO**: SUMINISTRO INSUMOS Y EQUIPO DE OFICINA, PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA.

CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44000000	44100000	44103100	44103101	Tóner para impresoras fax
44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
14000000	14110000	14111700	14111704	Papel higiénico
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafo
44000000	44120000	44121800	44121805	Esferos de corrección
44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de Madera
60000000	60120000	60121500	60121535	Borradores de goma
44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
47000000	47120000	47121800	47121804	Baldes para limpieza
47000000	47120000	47121700	47121701	Bolsas de basura
47000000	47130000	47131800	47131803	Desinfectante para uso domestico
47000000	47130000	47131800	47131824	Limpiadores de vidrios o ventanas
47000000	47130000	47131800	47131830	Limpiadores de muebles
47000000	47130000	47131600	47131608	Cepillos de baño
47000000	47130000	47131800	47131802	Terminados o ceras para pisos
47000000	47130000	47131800	47131810	Productos para el lavaplatos
53000000	53130000	53131600	53131608	Jabones
52000000	52120000	52121700	52121701	Toallas de baño
14000000	14110000	14111700	14111703	Toallas de papel
47000000	47130000	47131600	47131604	Escobas
10000000	10190000	10191500	10191509	Insecticidas
50000000	50200000	50201700	50201706	Café
50000000	50200000	50201700	50201712	Bebidas de te
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
47000000	47130000	47131600	47131609	Manijas de escobas o traperos
50000000	50160000	50161500	50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
53000000	53130000	53131600	53131626	Desinfectante de manos
51000000	51100000	51102700	51102710	Antisépticos basados en alcohol oacetona
46000000	46180000	46182000	46182002	Respiradores
43000000	43210000	43212100		Impresoras de computador

c) **ESPECIFICACIONES TECNICAS:** El Contrato de Suministro comprende:

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
CONCEJO MUNICIPAL
RICAURTE

SG 110.11.34

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Agenda personal 2023	Und	10
2	Lapicero de escritura fina acabado en cromo, plumín de acero inoxidable - Punta Roller ball	Und	10
3	Carpeta celuguia cartón porta marbete horizontal tamaño oficio	Und	60
4	Bolígrafo tinta negra, punta media redonda, barril traslucido en poliestireno y tapa presión en polipropileno x 12 unidades	Caja	10
5	Lápiz corrector liquido	Und	4
6	Nota adhesiva medianas de 75 gramos, papel bond de 75mm x 75 mm (x 400 hojas) taco individual	Und	10
7	Resaltadores punta biselada, (colores surtidos) desechable, contenido de tinta felpa acrílica, para realizar 1 trazo. Tinta secado rápido.	Und	10
8	Resma de papel carta , papel bond de 75 gramos x 500 hojas	Und	100
9	Resma de papel oficio , papel bond de 75 gramos x 500 hojas	Und	70
10	Sobre papel bond oficio	Und	40
11	Sobre bolsa en papel manila de 60g/m2, de tipo solapa universal, sin adhesivo, ni engomada, tamaño oficio.	Und	100
12	Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla 18 mm, con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	Und	3
13	lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza No. 2 X 12 Unidades	Caja	1
14	borrador para lápiz, tipo nata, tamaño grande	Und	10
15	toner original kyocera TK1175 ECOSYS M2040dn/I	und	2
16	Papel higiénico doble hoja blanco x 32 metros	Und	200
17	Bolsa de detergente en polvo multiusos con aroma floral de 3.000 gramos	Und	15
18	Balde con escurridor capacidad de 12 litros fabricado en polipropileno.	Und	1
19	Bolsa para basura tipo papelera x 10 Unidades de 48x52cm color blanco	Und	15
20	Paquete de bolsas color negro para basura x 10 unidades de 100 cm de largo x 70 cm de ancho	Paquete	20
21	Hipoclorito de sodio (Galón) – desinfectante - Solución con una concentración mínima del 5%	G+D8alón	15
22	Limpiavidrios x 500ml con pistola	Und	10
23	Cera blanca para piso auto brillante x 4000 CC	Und	3
24	Guantes de caucho calibre 25 talla 8	Par	3
25	Lustra muebles limpiador y protector para todo tipo de madera	Litro	2
26	Limpión o toallas de papel, multiusos blanco, reutilizable, 120 hojas	Rollo	15
27	Toallas de mano en algodón 40*70cm, peso mínimo 500g	Und	10
28	Ambientador en aerosol X 400ml	Und	10
29	ambientador para piso varias fragancias x 1 galón	Und	25
30	Escoba con área de barrido mayor a 30cm, con acople plástico roscado, cabo en madera, cerdas suave en fibra plástica.	Und	5
31	Trapero fabricado en fibras de algodón con mango de madera. - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Mango de madera con una extensión mínima de 120 cm	Und	5
32	Recogedor de piso, material polipropileno, con tubo	Und	3
33	Plato desechable pando blanco de mínimo 15,5 cm x 20 unidades, material polietileno	Paquete	25

SG 110.11.34

34	Vasos desechable 7 onzas x 25 unidades, material polietileno traslucido, resistente. Debe estar elaborado en materiales que cumplan con las condiciones sanitarias	Paquete	100
35	Tenedor grande plástico x 100 unidades	Paquete	3
36	cucharas grande plastico x 100 unidades	Paquete	3
37	café tostado y molido x 500g - 100% café tostado y molido - Tipo medio - Tipo gourmet - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al Oxigeno - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Und	50
38	Te en polvo para preparar bebida x 9 litros - 100% naturales	Und	5
39	Caja de aromáticas frutales surtidos x 50 sobres de 15 gramos - Para infusión - Cajas en múltiples sabores - 100% naturales	Caja	10
40	Azúcar x 200 sobres de 5g – Blanca - Empaque elaborado en materiales Atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Paquete	10
41	Azúcar blanca x 2500g – Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Paquete	10
42	bandeja plástica de alta resistencia autoservicio 35 de largo x 30 ancho	Und	2
43	Vaso 3,3 onzas material plastico x 50 unidades	Paquete	10
44	Mezclador para café x 1000 unidades, 12.5 cm	Und	3
45	Servilletas X 200 Unidades	Paquete	9
46	limpiones para cocina	Und	12
47	Cepillo para sanitario con base, en polipropileno, color blanco	Und	2
48	Cepillo de piso con cabo	Und	2
49	Crema lavaloza x 500 gramos	Und	5
50	Jabón líquido para manos 4000 ml	Und	4
51	Insecticida plaguicida en aerosol x 400 ml	Und	10
52	Esponja lava loza doble uso (espuma y abrasivo)	Und	24
53	Esponjilla espiral de acero inoxidable	Und	4
54	Alcohol Glicerinado al 70% garrafa x 20 litros registro Invima	Und	1
55	Tapabocas desechable Termosellados Registro Invima caja x 50 unidades	Und	4
56	Impresora Multifuncional, Impresión a Color, Impresión, escaneo, copiado, AAD y conexión inalámbrica, USB 2.0 de alta velocidad; Wi-Fi; Bluetooth LE; LAN	Und	1

FICHAS TECNICAS: Junto con la propuesta deberán aportarse las fichas técnicas de los elementos que comprende el alcance del objeto del presente proceso de selección. El oferente cuyos productos no cumplan con las características solicitadas se considerará no habilitado técnicamente.

LOS PROVEEDORES QUE DESEEN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DEBERAN PRESENTAR SU PROPUESTA INDICANDO LA MARCA DE LOS BIENES DE QUE TRATA EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL. ES DE ADVERTIR QUE ESTOS PRODUCTOS, EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDA LA OFERTA PRESENTADA, DEBERAN SER LOS MISMOS A SUMINISTRAR DURANTE TODA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEBERAN TENER EN CUENTA ADEMAS:

* LOS PRODUCTOS DEBEN CORRESPONER A MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO
* DEBERA DETALLARSE EL VALOR DE LA LIQUIDACION DEL IVA

SG 110.11.34

ENTREGAS: LAS ENTREGAS SERAN PARCIALES. EL NUMERO DE ENTREGAS SERA DETERMINADO POR LA ENTIDAD SEGÚN NECESIDAD.

EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN EL HORARIO DE 8:00 A.M. A 11:00 A.M. – 2:00 A 5:00 P.M.

LOS BIENES DEBERÁN SER ENTREGADOS DEBIDAMENTE EMPACADOS, DE TAL MANERA QUE ESTÉN PROTEGIDOS CONTRA PÉRDIDAS, DAÑOS, DETERIOROS Y ADULTERACIÓN DURANTE EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO.

EL PROVEEDOR DEBE ESTAR EN CONDICIONES DE ENTREGAR EN LOS TIEMPOS PACTADOS, LOS SUMINISTROS CONTRATADOS, CON ENTREGAS NO SUPERIOR A DOS (2) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA SOLICITUD DEL PEDIDO, Y LOS PEDIDOS EXTRAORDINARIOS CON UN TIEMPO DE RESPUESTA NO SUPERIOR A 24 HORAS.

LAS CANTIDADES DE ARTÍCULOS ÚTILES Y PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA RELACIONADOS INVITACIÓN PÚBLICA PUEDEN AUMENTAR Y/O DISMINUIR SEGÚN LA NECESIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA.

EL CONTRATISTA QUE RESULTE SELECCIONADO, DEBERÁ RESPONDER POR LA CALIDAD DE LOS SUMINISTROS.

LOS PRECIOS PRESENTADOS DEBEN INCLUIR TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE PUEDA INCURRIR EL PROPONENTE QUE SALGA FAVORECIDO CON EL CONTRATO, PARA CUMPLIR A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL MISMO, INCLUYENDO TANTO LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES LEGALMENTE ESTABLECIDAS A CARGO DEL CONTRATISTA, ASÍ COMO LOS COSTOS DE TRANSPORTE, GARANTÍAS, PERSONAL, EQUIPOS, IMPREVISTOS, UTILIDADES DEL CONTRATISTA Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Reposición de suministros defectuosos:
Durante la ejecución del contrato, el Concejo, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de 2 días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor o apoyo a la supervisión estén defectuosos, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción.

Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo para el Concejo.

Equipo:
Los vehículos necesarios para la distribución correrán por cuenta del contratista, lo mismo que su depreciación y mantenimiento.

Solicitud de nuevos elementos:
Se refiere a la solicitud de nuevas referencias de equipos, elementos de útiles y papelería y elementos de oficina, aseo y cafetería no contemplados en el listado inicial de requerimientos, pero que por razones de demanda son requeridas por el Concejo, las características técnicas estarán definidas de acuerdo con las necesidades periódicas de los usuarios. Por lo tanto, el Concejo podrá adquirir equipos, elementos de papelería y de oficina, aseo y cafetería diferentes a los relacionados, siempre y cuando el precio ofrecido se ajuste a los del mercado, aspecto que será verificado permanentemente por el Concejo a través de la supervisión.

Igualmente, el Concejo se reservará la facultad de cambiar algunos artículos durante la ejecución del contrato, si previo análisis de calidad, eficiencia y rendimiento no atiende a los requerimientos esperados, para este efecto, el artículo objeto del cambio será remplazado por otro de mejor calidad y su precio deberá ser acorde a los del mercado.

Condiciones de entrega de pedido: La solicitud de pedido de insumos de elementos de papelería y de oficina, de aseo y de cafetería, se realizará según las necesidades que se presenten en la entidad, por tanto, el contratista deberá controlar las entregas al Concejo, suministrará los elementos requeridos por la entidad, validados por el Secretario General del Concejo o supervisor designado.

El Concejo no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, para el efecto deberán coordinar las entregas sólo con las personas autorizadas.

DEBERA DETALLARSE EL VALOR DE LA LIQUIDACION DEL IVA

d) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Suministro.

e) JUSTIFICACION DE LA CAUSAL DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: (fundamento jurídico)

La modalidad de selección para este proceso corresponde a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente que suministre los insumos y equipo de oficina, papelería, cafetería y aseo para el Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca, y que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto es de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($15.785.650,00) M/CTE.** valor que no excede el 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del Concejo del municipio de Ricaurte para la presente vigencia fiscal, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 7 del 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, "7. 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 o interventor del contrato."

f) SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

Para determinar el valor estimado del contrato se elaboró el correspondiente estudio de precios de los insumos y equipo de oficina, papelería, cafetería y aseo para el Concejo Municipal de Ricaurte Cundinamarca (COTIZACIONES ANEXAS AL PROCESO), lo cual arrojo los siguientes resultados:

COTIZACION No. 1	COTIZACION No. 2	VR	TOTAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
CONCEJO MUNICIPAL
RICAURTE

SG 110.11.34

		PROMEDIO
$16.084.200	$15.487.100	$15.785.650

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	COTIZACION 1		COTIZACION 2		VR UNIT PROMEDIO	VR TOTAL PROMEDIO
1	Agenda personal 2023	Und	10	44.600	446.000	43.000	430.000	43.800	438.000
2	Lapicero de escritura fina acabado en cromo, plumín de acero inoxidable - Punta Roller ball	Und	10	43.600	436.000	42.000	420.000	42.800	428.000
3	Carpeta celuguia cartón porta marbete horizontal tamaño oficio	Und	60	1.250	75.000	1.200	72.000	1.225	73.500
4	Bolígrafo tinta negra, punta media redonda, barril traslucido en poliestireno y tapa presión en polipropileno x 12 unidades	Caja	10	11.400	114.000	11.000	110.000	11.200	112.000
5	Lápiz corrector liquido	Und	4	4.200	16.800	4.000	16.000	4.100	16.400
6	Nota adhesiva medianas de 75 gramos, papel bond de 75mm x 75 mm (x 400 hojas) taco individual	Und	10	10.200	102.000	9.800	98.000	10.000	100.000
7	Resaltadores punta biselada, (colores surtidos) desechable, contenido de tinta felpa acrílica, para realizar 1 trazo. Tinta secado rápido.	Und	10	3.000	30.000	2.800	28.000	2.900	29.000
8	Resma de papel carta , papel bond de 75 gramos x 500 hojas	Und	100	27.000	2.700.000	26.000	2.600.000	26.500	2.650.000
9	Resma de papel oficio , papel bond de 75 gramos x 500 hojas	Und	70	29.000	2.030.000	28.000	1.960.000	28.500	1.995.000
10	Sobre papel bond oficio	Und	40	200	8.000	200	8.000	200	8.000
11	Sobre bolsa en papel manila de 60g/m2, de tipo solapa universal, sin adhesivo, ni engomada, tamaño oficio.	Und	100	400	40.000	380	38.000	390	39.000
12	Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla 18 mm, con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	Und	3	3.700	11.100	3.600	10.800	3.650	10.950
13	lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza No. 2 X 12 Unidades	Caja	1	12.900	12.900	12.500	12.500	12.700	12.700
14	borrador para lápiz, tipo nata, tamaño grande	Und	10	1.600	16.000	1.600	16.000	1.600	16.000
15	toner original kyocera TK1175 ECOSYS M2040dn/l	und	2	534.000	1.068.000	515.000	1.030.000	524.500	1.049.000
16	Papel higiénico doble hoja blanco x 32 metros	Und	200	3.900	780.000	3.800	760.000	3.850	770.000
17	Bolsa de detergente en polvo multiusos con aroma floral de 3.000 gramos	Und	15	29.000	435.000	28.000	420.000	28.500	427.500
18	Balde con escurridor capacidad de 12 litros fabricado en polipropileno.	Und	1	54.500	54.500	52.500	52.500	53.500	53.500
19	Bolsa para basura tipo papelera x 10 Unidades de 48x52cm color blanco	Und	15	12.500	187.500	12.000	180.000	12.250	183.750
20	Paquete de bolsas color negro para basura x 10 unidades de 100 cm de largo x 70 cm de ancho	Paquete	20	14.500	290.000	13.800	276.000	14.150	283.000
21	Hipoclorito de sodio (Galón) – desinfectante - Solución con una concentración mínima del 5%	G+D8alón	15	18.600	279.000	18.000	270.000	18.300	274.500
22	Limpiavidrios x 500ml con pistola	Und	10	10.200	102.000	9.800	98.000	10.000	100.000
23	Cera blanca para piso auto brillante x 4000 CC	Und	3	44.500	133.500	43.000	129.000	43.750	131.250
24	Guantes de caucho calibre 25 talla 8	Par	3	12.400	37.200	12.000	36.000	12.200	36.600
25	Lustra muebles limpiador y protector para todo tipo de madera	Litro	2	21.700	43.400	21.000	42.000	21.350	42.700
26	Limpión o toallas de papel, multiusos blanco, reutilizable, 120 hojas	Rollo	15	16.600	249.000	16.000	240.000	16.300	244.500
27	Toallas de mano en algodón 40*70cm, peso mínimo 500g	Und	10	6.300	63.000	6.000	60.000	6.150	61.500
28	Ambientador en aerosol X 400ml	Und	10	19.700	197.000	19.000	190.000	19.350	193.500
29	ambientador para piso varias fragancias x 1 galón	Und	25	24.600	615.000	24.000	600.000	24.300	607.500
30	Escoba con área de barrido mayor a 30cm, con acople plástico roscado, cabo en madera, cerdas suave en fibra plástica.	Und	5	13.400	67.000	13.000	65.000	13.200	66.000

SG 110.11.34

31	Trapero fabricado en fibras de algodón con mango de madera. - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Mango de madera con una extensión mínima de 120 cm	Und	5	14.500	72.500	14.000	70.000	14.250	71.250
32	Recogedor de piso, material polipropileno, con tubo	Und	3	12.500	37.500	12.000	36.000	12.250	36.750
33	Plato desechable pando blanco de mínimo 15,5 cm x 20 unidades, material polietileno	Paquete	25	4.300	107.500	4.200	105.000	4.250	106.250
34	Vasos desechable 7 onzas x 25 unidades, material polietileno traslucido, resistente. Debe estar elaborado en materiales que cumplan con las condiciones sanitarias	Paquete	100	4.900	490.000	4.800	480.000	4.850	485.000
35	Tenedor grande plástico x 100 unidades	Paquete	3	12.400	37.200	12.000	36.000	12.200	36.600
36	cucharas grande plastico x 100 unidades	Paquete	3	12.400	37.200	12.000	36.000	12.200	36.600
37	café tostado y molido x 500g - 100% café tostado y molido - Tipo medio - Tipo gourmet - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al Oxigeno - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Und	50	18.600	930.000	18.000	900.000	18.300	915.000
38	Te en polvo para preparar bebida x 9 litros - 100% naturales	Und	5	8.600	43.000	8.500	42.500	8.550	42.750
39	Caja de aromáticas frutales surtidos x 50 sobres de 15 gramos - Para infusión - Cajas en múltiples sabores - 100% naturales	Caja	10	6.700	67.000	6.500	65.000	6.600	66.000
40	Azúcar x 200 sobres de 5g – Blanca - Empaque elaborado en materiales Atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Paquete	10	12.000	120.000	11.500	115.000	11.750	117.500
41	Azúcar blanca x 2500g – Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Paquete	10	14.500	145.000	14.000	140.000	14.250	142.500
42	bandeja plástica de alta resistencia autoservicio 35 de largo x 30 ancho	Und	2	36.000	72.000	35.000	70.000	35.500	71.000
43	Vaso 3,3 onzas material plastico x 50 unidades	Paquete	10	4.600	46.000	4.500	45.000	4.550	45.500
44	Mezclador para café x 1000 unidades, 12.5 cm	Und	3	16.600	49.800	16.000	48.000	16.300	48.900
45	Servilletas X 200 Unidades	Paquete	9	3.900	35.100	3.800	34.200	3.850	34.650
46	limpiones para cocina	Und	12	6.300	75.600	6.000	72.000	6.150	73.800
47	Cepillo para sanitario con base, en polipropileno, color blanco	Und	2	9.300	18.600	9.000	18.000	9.150	18.300
48	Cepillo de piso con cabo	Und	2	12.500	25.000	12.000	24.000	12.250	24.500
49	Crema lavaloza x 500 gramos	Und	5	9.300	46.500	9.000	45.000	9.150	45.750
50	Jabón líquido para manos 4000 ml	Und	4	27.000	108.000	26.000	104.000	26.500	106.000
51	Insecticida plaguicida en aerosol x 400 ml	Und	10	27.000	270.000	26.000	260.000	26.500	265.000
52	Esponja lava loza doble uso (espuma y abrasivo)	Und	24	2.600	62.400	2.600	62.400	2.600	62.400
53	Esponjilla espiral de acero inoxidable	Und	4	1.800	7.200	1.800	7.200	1.800	7.200
54	Alcohol Glicerinado al 70% garrafa x 20 litros registro Invima	Und	1	335.000	335.000	320.000	320.000	327.500	327.500
55	Tapabocas desechable Termosellados Registro Invima caja x 50 unidades	Und	4	26.800	107.200	26.000	104.000	26.400	105.600
56	Impresora Multifuncional, Impresión a Color, Impresión, escaneo, copiado, AAD y conexión inalámbrica, USB 2.0 de alta velocidad; Wi-Fi; Bluetooth LE; LAN	Und	1	2.100.000	2.100.000	1.980.000	1.980.000	2.040.000	2.040.000

Los costos incluyen las actividades que debe realizar el contratista para el desarrollo del objeto contractual, el talento humano requerido, transporte, insumos, tiempo de ejecución previsto.

PRESUPUESTO OFICIAL:

SG 110.11.34

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VR UNIT	VR TOTAL
1	Agenda personal 2023	Und	10	43.800	438.000
2	Lapicero de escritura fina acabado en cromo, plumín de acero inoxidable - Punta Roller ball	Und	10	42.800	428.000
3	Carpeta celuguia cartón porta marbete horizontal tamaño oficio	Und	60	1.225	73.500
4	Bolígrafo tinta negra, punta media redonda, barril traslucido en poliestireno y tapa presión en polipropileno x 12 unidades	Caja	10	11.200	112.000
5	Lápiz corrector liquido	Und	4	4.100	16.400
6	Nota adhesiva medianas de 75 gramos, papel bond de 75mm x 75 mm (x 400 hojas) taco individual	Und	10	10.000	100.000
7	Resaltadores punta biselada, (colores surtidos) desechable, contenido de tinta felpa acrílica, para realizar 1 trazo. Tinta secado rápido.	Und	10	2.900	29.000
8	Resma de papel carta , papel bond de 75 gramos x 500 hojas	Und	100	26.500	2.650.000
9	Resma de papel oficio , papel bond de 75 gramos x 500 hojas	Und	70	28.500	1.995.000
10	Sobre papel bond oficio	Und	40	200	8.000
11	Sobre bolsa en papel manila de 60g/m2, de tipo solapa universal, sin adhesivo, ni engomada, tamaño oficio.	Und	100	390	39.000
12	Bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla 18 mm, con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	Und	3	3.650	10.950
13	lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza No. 2 X 12 Unidades	Caja	1	12.700	12.700
14	borrador para lápiz, tipo nata, tamaño grande	Und	10	1.600	16.000
15	toner original kyocera TK1175 ECOSYS M2040dn/l	und	2	524.500	1.049.000
16	Papel higiénico doble hoja blanco x 32 metros	Und	200	3.850	770.000
17	Bolsa de detergente en polvo multiusos con aroma floral de 3.000 gramos	Und	15	28.500	427.500
18	Balde con escurridor capacidad de 12 litros fabricado en polipropileno.	Und	1	53.500	53.500
19	Bolsa para basura tipo papelera x 10 Unidades de 48x52cm color blanco	Und	15	12.250	183.750
20	Paquete de bolsas color negro para basura x 10 unidades de 100 cm de largo x 70 cm de ancho	Paquete	20	14.150	283.000
21	Hipoclorito de sodio (Galón) – desinfectante - Solución con una concentración mínima del 5%	Galón	15	18.300	274.500
22	Limpiavidrios x 500ml con pistola	Und	10	10.000	100.000
23	Cera blanca para piso auto brillante x 4000 CC	Und	3	43.750	131.250
24	Guantes de caucho calibre 25 talla 8	Par	3	12.200	36.600
25	Lustra muebles limpiador y protector para todo tipo de madera	Litro	2	21.350	42.700
26	Limpión o toallas de papel, multiusos blanco, reutilizable, 120 hojas	Rollo	15	16.300	244.500
27	Toallas de mano en algodón 40*70cm, peso mínimo 500g	Und	10	6.150	61.500
28	Ambientador en aerosol X 400ml	Und	10	19.350	193.500

SG 110.11.34

	29	ambientador para piso varias fragancias x 1 galón	Und	25	24.300	607.500
	30	Escoba con área de barrido mayor a 30cm, con acople plástico roscado, cabo en madera, cerdas suave en fibra plástica.	Und	5	13.200	66.000
	31	Trapero fabricado en fibras de algodón con mango de madera. - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Mango de madera con una extensión mínima de 120 cm	Und	5	14.250	71.250
	32	Recogedor de piso, material polipropileno, con tubo	Und	3	12.250	36.750
	33	Plato desechable pando blanco de mínimo 15,5 cm x 20 unidades, material polietileno	Paquete	25	4.250	106.250
	34	Vasos desechable 7 onzas x 25 unidades, material polietileno traslucido, resistente. Debe estar elaborado en materiales que cumplan con las condiciones sanitarias	Paquete	100	4.850	485.000
	35	Tenedor grande plástico x 100 unidades	Paquete	3	12.200	36.600
	36	cucharas grande plástico x 100 unidades	Paquete	3	12.200	36.600
	37	café tostado y molido x 500g - 100% café tostado y molido - Tipo medio - Tipo gourmet - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al Oxigeno - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Und	50	18.300	915.000
	38	Te en polvo para preparar bebida x 9 litros - 100% naturales	Und	5	8.550	42.750
	39	Caja de aromáticas frutales surtidos x 50 sobres de 15 gramos - Para infusión - Cajas en múltiples sabores - 100% naturales	Caja	10	6.600	66.000
	40	Azúcar x 200 sobres de 5g – Blanca - Empaque elaborado en materiales Atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Paquete	10	11.750	117.500
	41	Azúcar blanca x 2500g – Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Paquete	10	14.250	142.500
	42	bandeja plástica de alta resistencia autoservicio 35 de largo x 30 ancho	Und	2	35.500	71.000
	43	Vaso 3,3 onzas material plastico x 50 unidades	Paquete	10	4.550	45.500
	44	Mezclador para café x 1000 unidades, 12.5 cm	Und	3	16.300	48.900
	45	Servilletas X 200 Unidades	Paquete	9	3.850	34.650
	46	limpiones para cocina	Und	12	6.150	73.800
	47	Cepillo para sanitario con base, en polipropileno, color blanco	Und	2	9.150	18.300
	48	Cepillo de piso con cabo	Und	2	12.250	24.500
	49	Crema lavaloza x 500 gramos	Und	5	9.150	45.750
	50	Jabón líquido para manos 4000 ml	Und	4	26.500	106.000
	51	Insecticida plaguicida en aerosol x 400 ml	Und	10	26.500	265.000
	52	Esponja lava loza doble uso (espuma y abrasivo)	Und	24	2.600	62.400
	53	Esponjilla espiral de acero inoxidable	Und	4	1.800	7.200

SG 110.11.34

54	Alcohol Glicerinado al 70% garrafa x 20 litros registro Invima	Und	1	327.500	327.500
55	Tapabocas desechable Termosellados Registro Invima caja x 50 unidades	Und	4	26.400	105.600
56	Impresora Multifuncional, Impresión a Color, Impresión, escaneo, copiado, AAD y conexión inalámbrica, USB 2.0 de alta velocidad; Wi-Fi; Bluetooth LE; LAN	Und	1	2.040.000	2.040.000

El estimado para el presente proceso de Contratación es de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($15.785.650,00) M/CTE.** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

IMPUTACION PRESUPUESTAL

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
2023000236	Enero 31 de 2023	$13.745.650
2023000235	Enero 31 de 2023	$2.040.000

RUBRO: 2.1.2.02.01.003
NOMBRE: OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)
AUXILIAR: G-5-MATERIALES Y SUMINISTROS
UNIDAD EJECUTORA: 3-Concejo
FUENTE: 110101 – LIBRE D IMPUESTOS
VALOR: $13.745.650

RUBRO: 2.1.2.02.01.003
NOMBRE: OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)
AUXILIAR: G-4-COMPRA DE EQUIPOS
UNIDAD EJECUTORA: 3-Concejo
FUENTE: 110101 – LIBRE D IMPUESTOS
VALOR: $2.040.000

F) OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR.

Teniendo en cuenta que el contratista goza de total autonomía técnica, administrativa y financiera, las actividades específicas en el Contrato de Suministro, no pueden exigir al contratista dependencia ni subordinación respecto de la entidad contratante. Las actividades a desarrollar son las relacionadas en el presupuesto oficial presentado en el literal f), como soporte técnico y económico.

Las obligaciones específicas del contratista son:

1. Entregar los elementos objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, con las características técnicas y condiciones establecidas en los estudios previos.
2. Asumir los gastos y costos que demande el transporte, para la entrega del objeto contractual y sus especificaciones, los servicios conexos que se requieran y en general cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

3. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del mismo.
4. Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
5. Entregar productos de primera calidad, para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad y en las cantidades establecidas en la oferta.
6. Permitir al supervisor del contrato, realizar la revisión durante la entrega de los insumos contratados.
7. Contar con el recurso humano necesario para el cumplimiento del contrato de manera oportuna y en condiciones de óptima calidad.
8. Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos.
9. Realizar la entrega de los insumos y bienes en las Instalaciones del Concejo Municipal de Ricaurte.
10. Asumir los costos en que deba incurrir para el cumplimiento del objeto del contrato, como transporte, personal, seguros, etc. Los cuales correrán por su cuenta y riesgo.
11. Presentar la factura y soportes de recibo correspondientes, ante el funcionario designado para ejercer el control y vigilancia del contrato en cuyo contenido se debe discriminar la relación de los productos suministrados con el respectivo valor, que deberá ser concordante con precios del contrato y cantidades.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.

El contratista no podrá apartarse de los documentos que hacen parte del contrato, sin autorización escrita del concejo, si el contratista incumple lo prescrito en el contrato no solo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma que la decisión no consultada y por el adoptada, si no que será responsable de los daños que por esta acción se ocasionen al Concejo Municipal.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía, responsabilidad y calidad.
b) Realizar la entrega de conformidad con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el contrato, los estudios previos, la invitación y la propuesta presentada.
c) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL CONCEJO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
d) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos, durante la ejecución contractual.
e) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismascorrespondan a la naturaleza y objeto del contrato.
f) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad quepueda afectar la ejecución del contrato.
g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i) 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 demás disposiciones normativas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
j) De conformidad con ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al Concejo de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
k) Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
l) Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido.
m) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
n) Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor de este.

SG 110.11.34

h) CRITERIOS PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

El menor precio ofertado y el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

i) REQUISITOS HABILITANTES

Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - FORMULARIO No. 1

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **FORMULARIO No. 1**, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

-Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales;
-En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución;
-Cuando sea persona natural, por ella misma.
Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia del documento de identidad del proponente, persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del

proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

a. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

D. Personas naturales con establecimiento de comercio: Certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas, en el que su actividad económica permita la ejecución del presente objeto contractual.

b. PERSONAS JURIDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración

no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto

del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

* Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

* Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Concejo.

* Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

* Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

* Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con

objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

* Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.

* Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación de mínima cuantía.

Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

EXTRANJEROS.

Lo oferentes extranjeros deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el País de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA 1: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentre reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo anterior el proponente deberá allegar junto con su propuesta, el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, donde se verificará que no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS VIGENTE EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA –POLICIA NACIONAL.

El proponente deberá presentar certificación expedida por el Ministerio de Defensa –Policía Nacional- Antecedentes Judiciales y medidas correctivas. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, de acuerdo con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA

SG 110.11.34

GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente deberá adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

a) **PERSONAS JURIDICAS**

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) **PERSONAS NATURALES**

Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes a la seguridad social de sus empleados (si los tuviere) y Fotocopia de las planillas de pago de los últimos (3) meses anteriores o declaración juramentada donde certifique el pagos de los aportes en calidad de cotizante independiente y planilla asistida (pago del mes correspondiente, teniendo en cuenta el mes de presentación de propuesta), en caso de que la certificación sea suscrita por contador público se deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, matrícula profesional y Certificado Digital expedido por la junta Central de Contadores vigente.

IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario **RUT ACTUALIZADO**; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán

individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

El Proponente debe presentar copia del Certificado actualizado, donde se establece el régimen al cual pertenece y si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES establecidas en la Constitución y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, firmada por la persona natural o representante legal.

FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

El proponente (Representante Legal) o persona natural deberá aportar fotocopia de la libreta militar o el certificado digital del que habla el artículo 40 de la Ley 1861 de 2017. No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HA SIDO SANCIONADO

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

HOJA DE VIDA (Formato de la Función Pública)

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada en original, según formato de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso.

EN CASO QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON ALGUNA DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.

En caso de ser adjudicado el contrato además deberá aportar:

Constitución de pólizas (de acuerdo a lo requerido en los estudios previos)

CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual (suministro), la naturaleza del mismo y la forma de pago (contraentrega), la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

ASPECTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

El Concejo verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos específicos, descripción del producto, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos

exigidos en la entrega del producto.

Anexar el formulario debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio ounión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso, con los documentos solicitados en dicho formulario.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese ++su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las entregas en el sitio, aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

FICHAS TECNICAS

Los proponentes deberán presentar con su propuesta LAS FICHAS TÉCNICAS de los bienes ofrecidos a la entidad, en donde se pueda determinar claramente las especificaciones técnicas de cada elemento y su marca.

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA.

El proponente acreditará su capacidad administrativa mediante la presentación de la siguiente información en un documento anexo a la propuesta:

1. El Contratista deberá manifestar por escrito quién será el enlace con el Concejo Municipal de Ricaurte, quién atenderá de forma personalizada los requerimientos en el desarrollo del contrato e intercambiará información vía telefónica, correo electrónico, internet.
2. El Contratista deberá manifestar por escrito que cuenta con la capacidad para la entrega de los bienes señalados en las especificaciones técnicas en el plazo señalado en los documentos precontractuales.

EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

La persona que sea contratada para cumplir con el suministro relacionado en el literal **c)**, deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, así:

EXPERIENCIA:

El contratista deberá tener experiencia específica, que se acreditará con la presentación de certificación de cumplimiento de dos (2) Contratos suscritos con entidades del sector Privado o Público, así: un contrato que acredite el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, elementos de aseo y cafetería. El segundo contrato, deberá acreditar el suministro de equipos de impresión. La sumatoria de dichos contratos deberá ser igual o superior a dos veces el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia exigida, serán las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación y/o terminación, documentos que deberán estar firmados por el contratante o funcionario competente y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.

- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Cumplimiento del Contrato

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

El **CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA 1: No se aceptan contratos en ejecución.

NOTA 2: No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

NOTA 3: Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

j) TERMINO DE PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Se publicará la invitación por un término no inferior a un día hábil.

k) SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato de Suministro, el concejo municipal, presenta la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta

SG 110.11.34

2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información es errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	;Menor
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas	Incumplimiento del Objeto del contrato	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Interno	Ejecución	Financieros	Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna	Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Improbable	Menor	Bajo	Menor
6	General	Interno	Ejecución	Económico	Se refiere a la eventual variación de los flujos de un proyecto, debido a que sus ingresos y egresos están denominados o dependen del comportamiento de la tasa de cambio frente a monedas distintas	Fluctuación del Valor de la Moneda	Raro	Menor	Bajo	Menor
7	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.	Imposición de Nuevos Tributos	Improbable	Menor	Bajo	Menor
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos no previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal	Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio	Improbable	Menor	Bajo	Menor

FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	ENTIDAD	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ENTIDAD	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de la	Realizar un análisis del sector verificando los	Cada vez que se presente la necesidad.

							contratación	valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	
4	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista en las que involucre personal a su cargo	Raro	Insignificante	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	Elaboración de un adecuado y permanente estudio de mercado.	Raro	Insignificante	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Contratista	llevar a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos	Raro	Menor	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y los impuestos establecidos para el tipo de contratación en la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Contratista	Sera responsabilidad del contratista conocer todos los documentos de la etapa previa de la celebración del contrato que le permita analizar y programar y proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar la documentación que sirve de soporte a la planeación del proceso contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

l) GARANTIAS

Dadas las exigencias del desarrollo del objeto contractual, es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor del concejo municipal, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta**, en una Compañía de Seguros o entidad Bancaria, de conformidad con los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, una garantía única que ampare los siguientes riesgos, como mecanismo de la cobertura del riesgo, póliza de seguro que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato, así:

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20%	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Por el 20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más

m) VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado por el Concejo Municipal, de acuerdo con el literal f del presente estudio de conveniencia y oportunidad, es de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($15.785.650,00) M/CTE.**

SG 110.11.34

FORMA DE PAGO: Mediante actas parciales de acuerdo a las entregas realizadas, previa acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor. El pago se realizara dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, con los soportes respectivos, de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), y a las normas vigentes.

REQUISITOS PARA PAGO:

- Factura o cuenta de cobro
- Certificado de aportes a la seguridad social integral
- Registro fotográfico
- Acta de recibo a satisfacción

n) PLAZO DE EJECUCION:

A partir del acta de inicio hasta el 29 de diciembre de 2023, o hasta agotar el valor del contrato.

o) SUPERVISOR Y COORDINACION DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

La supervisión y la coordinación de las actividades serán ejercidas por el PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA.

Obligaciones a cargo del supervisor.

- Resolver por escrito las consultas que formulen el concejo Municipal, las entidades de control y la comunidad entre otros, sobre el desarrollo del contrato.
- Vigilar y velar por el cumplimiento del contrato en su parte técnica, administrativa y financiera.
- Informar por escrito al concejo Municipal sobre las irregularidades que se presenten en cumplimiento del contrato.
- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista con concepto respectivo al Concejo Municipal.
- Elaborar y suscribir con el contratista las actas de inicio y recibo y liquidación final, entre otras.
- Revisar, conceptuar y aprobar los documentos que sirven de base para la elaboración de documentos.
- Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista.
- Velar por el cumplimiento por parte del contratista en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

p) DOMICILIO CONTRACTUAL

Domicilio: Municipio de Ricaurte Cundinamarca
Lugar: Concejo Municipal de Ricaurte

Lista de Documentos anexos:

Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Certificación de estar incluido en el Plan de Adquisiciones

Recomendaciones:

SG 110.11.34

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando el Concejo Municipal de Ricaurte con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad vigencia de 2023, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad que determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Concejo Municipal de Ricaurte, por consiguiente se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

FECHA DE ELABORACION: Marzo de 2023.

EDWARD DAVID MARTINEZ RODRIGUEZ
Secretario Concejo Municipal