TABLA DE CONTENIDO

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD....2

2 OBJETO DEL CONTRATO:....3

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:....3
2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS....3
2.3 CONDICIONES TECNICAS....4
2.4 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS....5
2.5 OBLIGACIONES....5
2.5.1 DE LA ENTIDAD....5
2.5.2 DEL CONTRATISTA....5
2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:....7
2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:....7
2.8 TIPO DE CONTRATO....7
SUPERVISION O INTERVENTORIA....8

3 MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN....8

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO....8

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO....8
4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:....10
4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL....15
4.4 FORMA DE PAGO....16

5 CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS....16

5.1 REQUISITOS JURIDICOS....16
5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA....16
5.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES....17
5.1.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL....17
5.1.4 PODER:....20
5.1.5 RUT....21
5.1.6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES....21
5.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA....22
5.1.8 CRTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN....22
5.1.9 CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES....22
5.1.10 MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL....23
5.1.1 REDAM....23
5.2 TÉCNICOS....23
5.2.1 EXPERIENCIA....23
5.2.2 OFERTA ECONÓMICA....26

6 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO....26

7 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN....27

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO....27

Curillo, 26 de abril de 2024.

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que corresponde a los alcaldes municipales, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*". (...)

Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda administración pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

La Administración municipal de Curillo Caquetá, en cabeza de nuestro alcalde Javier Villanueva Posso, entiende la necesidad del correcto funcionamiento logístico de la entidad, y por consiguiente determina necesario la compra de equipos de cómputo y oficina, elementos de papelería que son parte fundamental en el desarrollo de las actividades diarias Administrativas, con miras a la eficiencia y correcto desenvolvimiento de sus funcionarios, atendiendo oportunamente cada uno de los requerimientos y estando a la vanguardia del desarrollo globalizado y así ofrecer un excelente servicio a la comunidad, en pro del Desarrollo de nuestro Municipio y de nuestro gobierno.

Así mismo se ve la necesidad de la compra de equipos de cómputo y oficina, elementos de papelería debido a las constantes inconformidades presentadas por los funcionarios que no cuentan con las herramientas necesarias para brindar un eficiente desempeño en sus sitios de trabajo, logrando poder subsanar esta problemática brindando herramientas que potencialicen el desempeño de los funcionarios.

Para verificar el tipo de elementos, cantidades aproximadas y calidades de los mismos, la Almacenista Municipal realizó un estudio respecto del total de existencias, los consumos promedios anuales y precios históricos, y se consolidaron las necesidades reportadas por las dependencias, de acuerdo al presupuesto con el que cuenta la entidad se establecieron las cantidades.

Algunos de los computadores que posee la Administración Municipal, ya han terminado con su vida útil, o no se cuenta con la totalidad de equipos para el desarrollo de las actividades, por lo cual se hace necesario realizar la adquisición de nuevos equipos para suplir la necesidad de la Administración.

Por lo anteriormente descrito, para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de sus funciones, la Alcaldía Municipal requiere contratar a una persona (natural o Jurídica) para que mediante el sistema de compraventa abastezca las necesidades de equipos de oficina, elementos de papelería requeridos por la Entidad para el adecuado funcionamiento de las dependencias.
Para garantizar el cumplimiento de dicho objetivo se encuentra previsto en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia.

Por las razones expuestas en la necesidad, la entidad considera conveniente adelantar un proceso contractual bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

2 OBJETO DEL CONTRATO:

COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PAPELERIA, MOBILIARIO, PARA DOTAR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CURILLO- CAQUETA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista se compromete con la administración municipal a realizar la compra de todos aquellos equipos de cómputo y de oficina y elementos de papelería para atender las necesidades de las oficinas de la administración municipal de Curillo Caquetá, citados en la ficha técnica del presente proceso contractual, en el plazo establecido, de acuerdo con las siguientes reglas:

- La solicitud de pedido la hará el municipio a través del supervisor, quien requerirá los elementos de acuerdo a la necesidad de la entidad.

- El contratista deberá disponer de aquellos elementos y entregarlos a la entidad en el término establecido.

De igual manera, deberá atender los requerimientos de manera oportuna en caso de vicios, desperfectos de los equipos de cómputo y de oficina y elementos de papelería a entregar a la Entidad.

En todo caso, el ejercicio de la entrega de los equipos de cómputo y materiales de papelería se coordinará previamente con la entidad a través del ordenador del gasto o el supervisor

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

UNSPSC	Descripción
COMPUTADORES Y PARTES	
43211500	Computadores
43201800	Dispositivos de almacenamiento
43210000	Equipo informático y accesorios
43211711	Escáneres
43212100	Impresoras de computador
43212104	Impresoras de inyección de tinta
43211708	Mouse
43211706	Teclados
INSUMOS DE OFICINA	
44122022	Accesorios de carpetas y folders
44110000	Accesorios de oficina y escritorio
44121905	Almohadilla de tinta o estampilla
44121612	Bisturí
44121701	Bolígrafos
44122003	Carpetas

44121704	Esferos de punta redonda
44122107	Ganchos para cosedora
44122103	Ganchos legajadores
44121708	Marcador permanente
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111506	Papel para impresión de computadores

2.3 CONDICIONES TECNICAS.

La Administración Municipal considera que la información señalada en cada uno de los ítems es suficiente para que el proponente pueda entregar su oferta:

ADMINISTRACION MUNICIPAL			
ITEM	**DESCRIPCION TECNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Lápiz punta fina HB 2, x Caja de 12 Unidades	CAJAS	2
2	Lapiceros Caja x 12 Bolígrafos Semi-Gel 0.7 MM Negro Tinta Semi-Gel, Cuerpo Triangular, Suavidad incomparable, tapa antiasfixioa, clip resistente, Novedoso agarre con superficie arenosa, punta de carburo de tungsteno.	CAJAS	5
3	Clic metálico con recubrimiento de plástico de colores caja x 100 unidades	CAJAS	10
4	Clic mariposa metálico caja x 50 unidades	CAJAS	7
5	Perforadora 2 huecos, capacidad máxima de 30 hojas al tiempo, cuenta con 8 cm entre orificio y orificio, 6 mm de diámetro.	UNIDAD	2
6	CARTULINA X 100 UNIDADES	PAQUETE	3
7	Marcador Permanente 440 Negro y azul X 10	CAJA	2
8	REDAMAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	300
9	REDMAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5
10	CARPETAS CUATRO ALETAS	UNIDAD	300
11	CAJAS ARCHIVO DE CONSERVACION RX 200	UNIDAD	80
12	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100
13	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
14	PEGANTE STICK BARRA 40 GRS	UNIDAD	10
15	TINTA COLOR NEGRA	LITRO	3
16	CINTA TRANSPARENTE ANCHA X 100	UNIDAD	6
17	NOTA ADHESIVAS TACOS	TACO	10
18	BANDERITAS ADHESIVAS PASTICAS COLOR SEÑALADOR	PAQUETE	10
19	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1/2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3
20	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 " X 12 UNIDADES	CAJA	3
21	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 1/4" X 12 UNIDADES	CAJA	3
22	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3
23	GANCHO LEGAJADOR X 20 UNIDADES	PAQUETE	15
24	SACA GANCHO METALICO	UNIDAD	2
25	LIBRO CUATRO COLUMNAS 200 FOLIOS	UNIDAD	2
26	SILLAS: Medidas (cm): 42 ancho, 42 largo, 82 alto, Material: Polipropileno (Plástico), Resistencia: 130 kg, Protección UV para proteger de luz y agua, Aptas para interiores y exteriores	UNIDAD	25

27	ESCRITORIO LINELA 1.20 CM DE LARGO X 60 CM DE FONDO ESTRUCTURA METALICA CAJONERA METALICA DE 3 GAVETAS	UNIDAD	1
28	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL EN MALLA CON BRAZOS FIJO Y BASE CROMADA	UNIDAD	2
29	Portatil HP 14-DQ5016LA, Intel Core I5 1235U, SSD 512GB, DDR4 8GB, NO DVD, Pantalla 14" HD, FreeDOS, Plateado	UNIDAD	2
30	IMPRESORA MULLTIFUNCIONAL Velocidad de Impresión Negro 33 ppm y color 15 ppm-Resolución Máxima de Impresión de 5760 x 1440 dpi-Tecnología Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo.	UNIDAD	1
31	ALMOADILLAS PARA IMPRESORAS EPSON L3210-L3110-L5190 cantidades de cada referencia acordar con el supervisor	UNIDAD	10

NOTA: Lo anterior con aplicabilidad de las normas nacionales referidas al servicio a contratar.

2.4 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

Dada la naturaleza del contrato no aplica permisos o licencias.

2.5 OBLIGACIONES.

2.5.1 DE LA ENTIDAD.

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
m. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.
n. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

2.5.2 DEL CONTRATISTA.

2.5.2.1 GENERALES

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos municipales a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

2.5.2.2 ESPECIFICAS.

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, el proponente seleccionado se comprometerá a cumplir las siguientes obligaciones:

ADMINISTRACION MUNICIPAL			
ITEM	**DESCRIPCION TECNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Lápiz punta fina HB 2, x Caja de 12 Unidades	CAJAS	2
2	Lapiceros Caja x 12 Bolígrafos Semi-Gel 0.7 MM Negro Tinta Semi-Gel, Cuerpo Triangular, Suavidad incomparable, tapa antiasfixioa, clip resistente, Novedoso agarre con superficie arenosa, punta de carburo de tungsteno.	CAJAS	5
3	Clic metálico con recubrimiento de plástico de colores caja x 100 unidades	CAJAS	10
4	Clic mariposa metálico caja x 50 unidades	CAJAS	7
5	Perforadora 2 huecos, capacidad máxima de 30 hojas al tiempo, cuenta con 8 cm entre orificio y orificio, 6 mm de diámetro.	UNIDAD	2
6	CARTULINA X 100 UNIDADES	PAQUETE	3
7	Marcador Permanente 440 Negro y azul X 10	CAJA	2
8	REDAMAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	300
9	REDMAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5
10	CARPETAS CUATRO ALETAS	UNIDAD	300
11	CAJAS ARCHIVO DE CONSERVACION RX 200	UNIDAD	80
12	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100
13	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
14	PEGANTE STICK BARRA 40 GRS	UNIDAD	10
15	TINTA COLOR NEGRA	LITRO	3
16	CINTA TRANSPARENTE ANCHA X 100	UNIDAD	6
17	NOTA ADHESIVAS TACOS	TACO	10
18	BANDERITAS ADHESIVAS PASTICAS COLOR SEÑALADOR	PAQUETE	10

19	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1/2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3
20	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 " X 12 UNIDADES	CAJA	3
21	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 1/4" X 12 UNIDADES	CAJA	3
22	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3
23	GANCHO LEGAJADOR X 20 UNIDADES	PAQUETE	15
24	SACA GANCHO METALICO	UNIDAD	2
25	LIBRO CUATRO COLUMNAS 200 FOLIOS	UNIDAD	2
26	SILLAS: Medidas (cm): 42 ancho, 42 largo, 82 alto, Material: Polipropileno (Plástico), Resistencia: 130 kg, Protección UV para proteger de luz y agua, Aptas para interiores y exteriores	UNIDAD	25
27	ESCRITORIO LINELA 1.20 CM DE LARGO X 60 CM DE FONDO ESTRUCTURA METALICA CAJONERA METALICA DE 3 GAVETAS	UNIDAD	1
28	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL EN MALLA CON BRAZOS FIJO Y BASE CROMADA	UNIDAD	2
29	Portatil HP 14-DQ5016LA, Intel Core I5 1235U, SSD 512GB, DDR4 8GB, NO DVD, Pantalla 14" HD, FreeDOS, Plateado	UNIDAD	2
30	IMPRESORA MULLTIFUNCIONAL Velocidad de Impresión Negro 33 ppm y color 15 ppm-Resolución Máxima de Impresión de 5760 x 1440 dpi-Tecnología Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo.	UNIDAD	1
31	ALMOADILLAS PARA IMPRESORAS EPSON L3210-L3110-L5190 cantidades de cada referencia acordar con el supervisor	UNIDAD	10

Adicionalmente, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes formalidades para la ejecución del objeto contractual:

a. Realizar la entrega de los bienes e insumos en la fecha estipulada y lugar establecido por el supervisor de contrato.
b. Garantizar que la cantidad de los bienes e insumos, sea el requerido y que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
c. Garantizar que los bienes e insumos, estén en óptimas condiciones.
d. Reemplazar los bienes e insumos, que resulten defectuosos o de mala calidad.
e. Suscribir las actas de ejecución del contrato.
f. El costo del transporte de los bienes e insumos, correrán por cuenta del contrista.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendarios contado a partir de la legalización de este y suscripción del Acta de Inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

El contrato se ejecutará en el Municipio de Curillo, departamento del Caquetá.

2.8 TIPO DE CONTRATO

Por la naturaleza de la necesidad y el objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar es de Compraventa.

SUPERVISION O INTERVENTORIA.

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones de la entidad sin ánimo de lucro, por conducto de un (01) supervisor quien será el(la) Almacenista Municipal de Curillo o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

3 MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación corresponde a la contratación de mínima cuantía, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda e 10 % de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, consagrada en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes. El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7° la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso. La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción del contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad. Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 señala que para la contratación de mínima cuantía la entidad debe elaborar unos estudios previos.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/C ($ 22.000.000)**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley, de acuerdo al siguiente presupuesto:

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

1	Lápiz punta fina HB 2, x Caja de 12 Unidades	CAJAS	2	11.950	23.900
2	Lapiceros Caja x 12 Bolígrafos Semi-Gel 0.7 MM Negro Tinta Semi-Gel, Cuerpo Triangular, Suavidad incomparable, tapa antiasfixioa, clip resistente, Novedoso agarre con superficie arenosa, punta de carburo de tungsteno.	CAJAS	5	13.000	65.000
3	Clic metálico con recubrimiento de plástico de colores caja x 100 unidades	CAJAS	10	3.017	30.167
4	Clic mariposa metálico caja x 50 unidades	CAJAS	7	6.267	43.867
5	Perforadora 2 huecos, capacidad máxima de 30 hojas al tiempo, cuenta con 8 cm entre orificio y orificio, 6 mm de diámetro.	UNIDAD	2	30.167	60.333
6	CARTULINA X 100 UNIDADES	PAQUETE	3	26.167	78.500
7	Marcador Permanente 440 Negro y azul X 10	CAJA	2	26.000	52.000
8	REDAMAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	300	24.833	7.450.000
9	REDMAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5	27.000	135.000
10	CARPETAS CUATRO ALETAS	UNIDAD	300	3.367	1.010.000
11	CAJAS ARCHIVO DE CONSERVACION RX 200	UNIDAD	80	8.333	666.667
12	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100	177	17.667
13	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	200	10.000
14	PEGANTE STICK BARRA 40 GRS	UNIDAD	10	8.000	80.000
15	TINTA COLOR NEGRA	LITRO	3	51.000	153.000
16	CINTA TRANSPARENTE ANCHA X 100	UNIDAD	6	10.433	62.600
17	NOTA ADHESIVAS TACOS	TACO	10	13.167	131.667
18	BANDERITAS ADHESIVAS PASTICAS COLOR SEÑALADOR	PAQUETE	10	5.783	57.833
19	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1/2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	4.600	13.800
20	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	7.550	22.650
21	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 1/4" X 12 UNIDADES	CAJA	3	8.867	26.600
22	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	13.000	39.000

23	GANCHO LEGAJADOR X 20 UNIDADES	PAQUETE	15	7.583	113.750
24	SACA GANCHO METALICO	UNIDAD	2	5.500	11.000
25	LIBRO CUATRO COLUMNAS 200 FOLIOS	UNIDAD	2	19.000	38.000
26	SILLAS: Medidas (cm): 42 ancho, 42 largo, 82 alto, Material: Polipropileno (Plástico), Resistencia: 130 kg, Protección UV para proteger de luz y agua, Aptas para interiores y exteriores	UNIDAD	25	110.000	2.750.000
27	ESCRITORIO LINELA 1.20 CM DE LARGO X 60 CM DE FONDO ESTRUCTURA METALICA CAJONERA METALICA DE 3 GAVETAS	UNIDAD	1	1.200.000	1.200.000
28	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL EN MALLA CON BRAZOS FIJO Y BASE CROMADA	UNIDAD	2	492.667	985.333
29	Portátil HP 14-DQ5016LA, Intel Core I5 1235U, SSD 512GB, DDR4 8GB, NO DVD, Pantalla 14" HD, FreeDOS, Plateado	UNIDAD	2	2.466.667	4.933.333
30	IMPRESORA MULLTIFUNCIONAL Velocidad de Impresión Negro 33 ppm y color 15 ppm-Resolución Máxima de Impresión de 5760 x 1440 dpi-Tecnología Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo.	UNIDAD	1	938.333	938.333
31	ALMOADILLAS PARA IMPRESORAS EPSON L3210-L3110-L5190 cantidades de cada referencia acordar con el supervisor	UNIDAD	10	80.000	800.000
VALOR TOTAL					**$22.000.000**

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

Con el fin de establecer el presupuesto para la presente contratación, el Municipio de Curillo Caquetá, realizó cotizaciones del servicio que se requiere para satisfacer la necesidad, a los siguientes proponentes:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UND. MED.	CANT.	DISTRITODO H.J NIT. 94074784-5	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Lápiz punta fina HB 2, x Caja de 12 Unidades	CAJAS	2	12.500	25.000
2	Lapiceros Caja x 12 Bolígrafos Semi-Gel 0.7 MM Negro Tinta Semi-Gel, Cuerpo Triangular, Suavidad incomparable, tapa antiasfixioa, clip resistente, Novedoso agarre con superficie arenosa, punta de carburo de tungsteno.	CAJAS	5	12.000	60.000
3	Clic metálico con recubrimiento de plástico de	CAJAS	10		

	colores caja x 100 unidades			2.800	28.000
4	Clic mariposa metálico caja x 50 unidades	CAJAS	7	5.500	38.500
5	Perforadora 2 huecos, capacidad máxima de 30 hojas al tiempo, cuenta con 8 cm entre orificio y orificio, 6 mm de diámetro.	UNIDAD	2	28.000	56.000
6	CARTULINA X 100 UNIDADES	PAQUETE	3	27.500	82.500
7	Marcador Permanente 440 Negro y azul X 10	CAJA	2	27.000	54.000
8	REDMAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	300	25.500	7.650.000
9	REDMAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5	28.000	140.000
10	CARPETAS CUATRO ALETAS	UNIDAD	300	3.500	1.050.000
11	CAJAS ARCHIVO DE CONSERVACION RX 200	UNIDAD	80	7.500	600.000
12	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100	150	15.000
13	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	180	9.000
14	PEGANTE STICK BARRA 40 GRS	UNIDAD	10	8.500	85.000
15	TINTA COLOR NEGRA	LITRO	3	50.000	150.000
16	CINTA TRANSPARENTE ANCHA X 100	UNIDAD	6	9.800	58.800
17	NOTA ADHESIVAS TACOS	TACO	10	12.500	125.000
18	BANDERITAS ADHESIVAS PASTICAS COLOR SEÑALADOR	PAQUETE	10	5.500	55.000
19	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1/2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	5.500	16.500
20	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	6.500	19.500
21	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 1/4" X 12 UNIDADES	CAJA	3	8.000	24.000
22	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	12.000	36.000
23	GANCHO LEGAJADOR X 20 UNIDADES	PAQUETE	15	8.450	126.750
24	SACA GANCHO METALICO	UNIDAD	2	5.000	10.000
25	LIBRO CUATRO COLUMNAS 200 FOLIOS	UNIDAD	2	19.000	38.000
26	SILLAS: Medidas (cm): 42 ancho, 42 largo, 82 alto, Material: Polipropileno (Plástico), Resistencia: 130 kg, Protección UV para proteger de luz y agua,	UNIDAD	25	105.000	2.625.000

	Aptas para interiores y exteriores				
27	ESCRITORIO LINELA 1.20 CM DE LARGO X 60 CM DE FONDO ESTRUCTURA METALICA CAJONERA METALICA DE 3 GAVETAS	UNIDAD	1	1.300.000	1.300.000
28	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL EN MALLA CON BRAZOS FIJO Y BASE CROMADA	UNIDAD	2	450.000	900.000
29	Portátil HP 14-DQ5016LA, Intel Core I5 1235U, SSD 512GB, DDR4 8GB, NO DVD, Pantalla 14" HD, FreeDOS, Plateado	UNIDAD	2	2.500.000	5.000.000
30	IMPRESORA MULLTIFUNCIONAL Velocidad de Impresión Negro 33 ppm y color 15 ppm-Resolución Máxima de Impresión de 5760 x 1440 dpi-Tecnología Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo.	UNIDAD	1	985.000	985.000
31	ALMOADILLAS PARA IMPRESORAS EPSON L3210-L3110-L5190 cantidades de cada referencia acordar con el supervisor	UNIDAD	10	80.000	800.000
VALOR TOTAL					**$22.162.550**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UND. MED.	CANT.	PAPELERIA COSMOVISION NIT. 75.038.275-6	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Lápiz punta fina HB 2, x Caja de 12 Unidades	CAJAS	2	11.350	22.700
2	Lapiceros Caja x 12 Bolígrafos Semi-Gel 0.7 MM Negro Tinta Semi-Gel, Cuerpo Triangular, Suavidad incomparable, tapa antiasfixioa, clip resistente, Novedoso agarre con superficie arenosa, punta de carburo de tungsteno.	CAJAS	5	14.000	70.000
3	Clic metálico con recubrimiento de plástico de colores caja x 100 unidades	CAJAS	10	3.000	30.000
4	Clic mariposa metálico caja x 50 unidades	CAJAS	7	6.500	45.500
5	Perforadora 2 huecos, capacidad máxima de 30 hojas al tiempo, cuenta con 8 cm entre orificio y orificio, 6 mm de diámetro.	UNIDAD	2	30.000	60.000
6	CARTULINA X 100 UNIDADES	PAQUETE	3	26.000	78.000
7	Marcador Permanente 440 Negro y azul X 10	CAJA	2	26.000	52.000
8	REDMAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	300	25.000	7.500.000
9	REDMAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5	27.000	135.000
10	CARPETAS CUATRO ALETAS	UNIDAD	300		

				3.000	900.000
11	CAJAS ARCHIVO DE CONSERVACION RX 200	UNIDAD	80	8.500	680.000
12	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100	180	18.000
13	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	200	10.000
14	PEGANTE STICK BARRA 40 GRS	UNIDAD	10	8.000	80.000
15	TINTA COLOR NEGRA	LITRO	3	48.000	144.000
16	CINTA TRANSPARENTE ANCHA X 100	UNIDAD	6	10.500	63.000
17	NOTA ADHESIVAS TACOS	TACO	10	13.000	130.000
18	BANDERITAS ADHESIVAS PASTICAS COLOR SEÑALADOR	PAQUETE	10	6.000	60.000
19	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1/2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	3.800	11.400
20	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	7.250	21.750
21	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 1/4" X 12 UNIDADES	CAJA	3	9.000	27.000
22	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	13.000	39.000
23	GANCHO LEGAJADOR X 20 UNIDADES	PAQUETE	15	7.800	117.000
24	SACA GANCHO METALICO	UNIDAD	2	6.000	12.000
25	LIBRO CUATRO COLUMNAS 200 FOLIOS	UNIDAD	2	18.000	36.000
26	SILLAS: Medidas (cm): 42 ancho, 42 largo, 82 alto, Material: Polipropileno (Plástico), Resistencia: 130 kg, Protección UV para proteger de luz y agua, Aptas para interiores y exteriores	UNIDAD	25	110.000	2.750.000
27	ESCRITORIO LINELA 1.20 CM DE LARGO X 60 CM DE FONDO ESTRUCTURA METALICA CAJONERA METALICA DE 3 GAVETAS	UNIDAD	1	1.200.000	1.200.000
28	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL EN MALLA CON BRAZOS FIJO Y BASE CROMADA	UNIDAD	2	500.000	1.000.000
29	Portátil HP 14-DQ5016LA, Intel Core I5 1235U, SSD 512GB, DDR4 8GB, NO DVD, Pantalla 14" HD, FreeDOS, Plateado	UNIDAD	2	2.600.000	5.200.000
30	IMPRESORA MULLTIFUNCIONAL Velocidad de Impresión Negro 33 ppm y color 15 ppm-Resolución Máxima de Impresión de 5760 x 1440 dpi-Tecnología Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo.	UNIDAD	1	900.000	900.000
31	ALMOADILLAS PARA IMPRESORAS EPSON	UNIDAD	10		

	L3210-L3110-L5190 cantidades de cada referencia acordar con el supervisor			90.000	900.000
VALOR TOTAL					**$22.292.350**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UND. MED.	CANT.	COMPUSYSTEMA NIT.	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Lápiz punta fina HB 2, x Caja de 12 Unidades	CAJAS	2	12.000	24.000
2	Lapiceros Caja x 12 Bolígrafos Semi-Gel 0.7 MM Negro Tinta Semi-Gel, Cuerpo Triangular, Suavidad incomparable, tapa antiasfixioa, clip resistente, Novedoso agarre con superficie arenosa, punta de carburo de tungsteno.	CAJAS	5	13.000	65.000
3	Clic metálico con recubrimiento de plástico de colores caja x 100 unidades	CAJAS	10	3.250	32.500
4	*Clic mariposa metálico caja x 50 unidades*	CAJAS	7	6.800	47.600
5	Perforadora 2 huecos, capacidad máxima de 30 hojas al tiempo, cuenta con 8 cm entre orificio y orificio, 6 mm de diámetro.	UNIDAD	2	32.500	65.000
6	CARTULINA X 100 UNIDADES	PAQUETE	3	25.000	75.000
7	Marcador Permanente 440 Negro y azul X 10	CAJA	2	25.000	50.000
8	REDMAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	300	24.000	7.200.000
9	REDMAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5	26.000	130.000
10	CARPETAS CUATRO ALETAS	UNIDAD	300	3.600	1.080.000
11	CAJAS ARCHIVO DE CONSERVACION RX 200	UNIDAD	80	9.000	720.000
12	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100	200	20.000
13	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	220	11.000
14	PEGANTE STICK BARRA 40 GRS	UNIDAD	10	7.500	75.000
15	TINTA COLOR NEGRA	LITRO	3	55.000	165.000
16	CINTA TRANSPARENTE ANCHA X 100	UNIDAD	6	11.000	66.000
17	NOTA ADHESIVAS TACOS	TACO	10	14.000	140.000
18	BANDERITAS ADHESIVAS PASTICAS COLOR SEÑALADOR	PAQUETE	10	5.850	58.500

19	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1/2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	4.500	13.500
20	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	8.900	26.700
21	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 1 1/4" X 12 UNIDADES	CAJA	3	9.600	28.800
22	GANCHO DOBLE CLIC O LOTERO DE 2 " X 12 UNIDADES	CAJA	3	14.000	42.000
23	GANCHO LEGAJADOR X 20 UNIDADES	PAQUETE	15	6.500	97.500
24	SACA GANCHO METALICO	UNIDAD	2	5.500	11.000
25	LIBRO CUATRO COLUMNAS 200 FOLIOS	UNIDAD	2	20.000	40.000
26	SILLAS: Medidas (cm): 42 ancho, 42 largo, 82 alto, Material: Polipropileno (Plástico), Resistencia: 130 kg, Protección UV para proteger de luz y agua, Aptas para interiores y exteriores	UNIDAD	25	115.000	2.875.000
27	ESCRITORIO LINELA 1.20 CM DE LARGO X 60 CM DE FONDO ESTRUCTURA METALICA CAJONERA METALICA DE 3 GAVETAS	UNIDAD	1	1.100.000	1.100.000
28	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL EN MALLA CON BRAZOS FIJO Y BASE CROMADA	UNIDAD	2	528.000	1.056.000
29	Portátil HP 14-DQ5016LA, Intel Core I5 1235U, SSD 512GB, DDR4 8GB, NO DVD, Pantalla 14" HD, FreeDOS, Plateado	UNIDAD	2	2.300.000	4.600.000
30	IMPRESORA MULLTIFUNCIONAL Velocidad de Impresión Negro 33 ppm y color 15 ppm-Resolución Máxima de Impresión de 5760 x 1440 dpi-Tecnología Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo.	UNIDAD	1	930.000	930.000
31	ALMOADILLAS PARA IMPRESORAS EPSON L3210-L3110-L5190 cantidades de cada referencia acordar con el supervisor	UNIDAD	10	70.000	700.000
VALOR TOTAL					**$21.545.100**

Dado lo anterior la entidad considera como presupuesto oficial total para este proceso en valor promedio de las tres cotizaciones, por un valor de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/C ($ 22.000.000).**

4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal número 119 del 03 de abril de 2024, por un valor de **VEINTIDOS MILLONES CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/C ($ 22.004.854.00).**

TIPO DE RECURSOS	**1. Presupuesto General de la Nación - PGN**	
	2. Presupuesto de entidad nacional.	
	3. Sistema General de Regalias - SGR	
	4. Recursos Própios	$22.004.854000

	5. SGP.	
	6. Recursos de Crédito	
	7. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI	

4.4 FORMA DE PAGO.

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Un único pago del cien por ciento (100%) del valor del contrato con el cumplimiento de la entrega de los materiales, previo cumplimiento de ingreso de almacén.

El pago estará sujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista y certificación de cumplimiento del supervisor.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en hacienda.

5 CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS

De conformidad con el artículo 2, numeral 5, literal c de la ley 1150 de 2007, En los procesos de mínima cuantía, La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Conforme a lo anterior, la entidad escogerá la mejor oferta como describe a continuación.

REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
HABILITANTES	Verificación Jurídica	Cumple/No Cumple
	Verificación Técnica	Cumple/No Cumple
	Verificación Financiera y de capacidad organizacional	Cumple/No Cumple

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

5.1 REQUISITOS JURIDICOS

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la *persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.*

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

5.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

5.1.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

5.1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

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 el pliego de condiciones definitivo.

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.

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 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 la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario 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 el no aporte de 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, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el 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.

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 las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.4 PODER:

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 suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o 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 este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como 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 el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.5 RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

5.1.6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.6.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida 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.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

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

5.1.6.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del 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 de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.6.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 de la invitación pública.

5.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.8 CRTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.9 CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no

exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.10 MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

5.1.1 REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

5.2 TÉCNICOS

5.2.1 EXPERIENCIA.

5.2.1.1 GENERAL

Acreditar tres (03) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial y cuyo objeto se evidencia el componente **AQUISICION DE EQUIPOS, ELEMENTOS DE OFICINA**

Adicionalmente, verificados los contratos deberá evidenciarse el suministro de los siguientes elementos:

- Silla plástica
- Silla ergonómica

5.2.2. ESPECIFICA

Acreditar un (01) contrato con entidades públicas y/o privadas, cuya cuantía sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial cuyo objeto sea "**AQUISICION DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA.**

Adicionalmente, verificado el contrato deberá evidenciarse el suministro de los siguientes elementos:

- Resma carta
- Resma oficio
- Sobre manila carta
- Sobre manila oficio

5.2.1.1.1 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el sesenta por ciento (60%) de la experiencia; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el del documento válida para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

   Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

5.2.1.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA GENERAL

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, en la invitación:

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.2.1.1.3 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación.

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.2.1.1.4 PARA SUBCONTRATOS

No se aceptarán subcontratos.

5.2.2 OFERTA ECONÓMICA

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.2.2.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

5.2.2.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015; el Municipio debe analizar los posibles riesgos a los cuales puede estar expuesta la contratación, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. Se precisa que salvo las situaciones específicamente

mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación.

Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgo de la contratación, la Entidad no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por EL CONTRATISTA.

Si los riesgos previsibles son asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta del mismo. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista, no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

Los principales riesgos previsibles para el presente proceso contractual se relacionan en el Anexo No. 01 de los presentes estudios.

7 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Curillo identificada con NIT 800.095.757-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses mas</td><td>El diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes</td><td>Plazo del contrato y dos (2) meses mas</td><td>El diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Aprueba
INGRID TATIANA GARAVIZ SAMBONI Secretaria de Hacienda

Proyecto y Reviso parte técnica:

Leidy Lorena Triana Martínez
Almacenista Municipal

Revisó parte contractual:

Maryi Narváez.
Asesora de contratación