ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

MAYO DE 2024

MUNICIPIO: CHIGORODÓ– ANTIOQUIA

INTRODUCCION

Por disposición de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que compendia las normas de la Contratación Estatal, en concordancia con la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Municipio de Chigorodó - Antioquia, elabora el presente estudio previo de justificación, oportunidad y conveniencia para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, que se define en su objeto, alcance y especificaciones en lo que se detalla en este documento previo.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y a los Planes de Acción de la entidad.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

   La administración municipal para el cumplimiento de su misión institucional, administrativo, y en cumplimiento de los objetivos de la entidad, requiere elementos de oficina como resmas de papel, carpeta cuatro aletas, carpeta legajador, cajas para archivar, lapiceros, lápiz, gancho legajador, tóner, tinta, entre otros elementos para el buen desarrollo de las actividades de los funcionarios.

   La alcaldía municipal de Chigorodó tiene como finalidad garantizar el normal funcionamiento, para ello debe suministrar oportunamente los elementos de papelería y de oficina a las diferentes dependencias que hacen parte de la administración municipal teniendo que implementar mecanismos para satisfacer la necesidad, ya que son

indispensables para el desarrollo normal de las funciones laborales y actividades contractuales de cada funcionario y colaborar.

La alcaldía del municipio de Chigorodó administrativamente se encuentra compuesta por el Despacho del Alcalde, Secretarias de Despacho, General y Servicios Administrativos (oficina de Jurídica, Archivo, Almacén), Gobierno y Participación Ciudadana(Programas sociales, Unidad de Victimas, Casa de Justicia) Educación para la Cultura (Casa de la Cultura, Parque Educativo), Hacienda (Cobro Coactivo, Tesorería, Conduces, Impuestos) Planeación Vivienda y Ordenamiento Territorial (Sisben, Gestión del Riesgo, Turismo) Infraestructura Física y Valoración, Salud y Protección Social (Adulto Mayor, Primera Infancia) y de cada una de estas se desprenden a su vez diferentes oficinas o áreas de atención. Dentro de las diferentes actuaciones que se cumplen ante las dependencias municipales, y para el normal funcionamiento de la administración se requiere el uso de implementos de papelería, para así llevar a cabo en condiciones óptimas el ejercicio laboral y funcional en cada una de las dependencias.

La administración municipal atendiendo las diferentes secretarias que manifiestan la necesidad de los elementos de papelería y oficina para poder realizar a cabalidad y eficazmente sus funciones de atender las necesidades que demanda cada una de las diferentes dependencias de la administración municipal por medio de este contrato de suministro garantizara el buen funcionamiento de la administración para que los funcionarios desarrollen oportunamente las necesidades básicas del público y de la administración municipal.

Dicho proceso deberá realizarse por convocatoria pública, pero quien se presente al proceso deberá garantizar que la entrega se haga dentro de las dos (2) horas en que se haga el pedido por el supervisor del contrato, que será la almacenista municipal y en el establecimiento de comercio, si no requiere de un medio especial de transporte, es decir, que si el elemento debe ser transportado en un vehículo de motor o en triciclo, deberá asumirse el costo de traslado por el oferente en su totalidad.

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica que cuente con los elementos e insumos que se requieren para realizar la limpieza de las diferentes dependencias de la administración municipal de forma oportuna.

La entrega de elementos no debe superar las dos (2) horas a la solicitud, de acuerdo a la necesidad establecida, las diferentes dependencias deben permanecer limpias y adecuadas tanto para el personal administrativo como para las personas externas que ingresen a dichas dependencias.

Los demás elementos necesarios requeridos durante la ejecución del contrato. Las cantidades se solicitan a medida que se requieran.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.1. Objeto: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.2. Especificaciones y características del bien o servicio:

El valor del contrato será de **SESENTA MILLONES PESOS ($60.000.000),** valor que representa una bolsa por el cual deberán presentar la propuesta, a continuación, se detallan algunos de los elementos que podrán ser requeridos en la ejecución del contrato y que conforme a las cotizaciones arrojan el valor tope máximo por el cual podrán presentarse las propuestas de los ítems unitarios:

SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA, MATERIALES DE OFICINA Y EQUIPOS DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.				
ITEM	**ELEMENTO**	**unidad**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	**VALOR UNIT+IVA INCLUIDO**
1	CARPETA CUATRO ALETAS OFICIO COLOR YUTE	UNIDAD	CARPETA CUATRO ALETAS OFICIO COLOR YUTE	5.712
2	CARTULINA LEGAJ. OFICIO AMARILLA	UNIDAD	CARTULINA LEGAJ. OFICIO AMARILLA	43.602
3	AZ LEGAJADOR AZUL OFICIO.	UNIDAD	AZ LEGAJADOR AZUL OFICIO	14.946
4	LAPICERO NEGRO	UNIDAD	LAPICERO NEGRO	1.142
5	LAPIZ No.2 HB	UNIDAD	LAPIZ No.2 HB	876
6	LAPIZ COLOR ROJO	UNIDAD	LAPIZ COLOR ROJO	1.523
7	RESMA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	RESMA TAMAÑO CARTA	31.654
8	RESMA PAPEL OFICIO	UNIDAD	RESMA PAPEL OFICIO	38.080

9	PERFORADORA 200	UNIDAD	PERFORADORA 200	27.608
10	COSEDORA 957	UNIDAD	COSEDORA MS 957	32.368
11	BANDA CAUCHO COLORES KILO	UNIDAD	BANDA CAUCHO COLORES KILO	11.662
12	CINTA ADHESIVA TRANSPARENT 48 X 90	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENT 48 X 90	7.999
13	PEGANTE EN BARRA 40 GR	UNIDAD	PEGANTE EN BARRA 40 GR	19.199
14	ROLLO DISP TERMICO 80 MM X 60 X 60 UND	UNIDAD	ROLLO DISP TERMICO 80 MM X 60 X 60 UND	8.961
15	TINTA PARA SELLO 500 GR	UNIDAD	TINTA PARA SELLO 500 GR	11.543
16	TINTA EPSON L3110 AMARILLA 544	UNIDAD	TINTA EPSON L3110 AMARILLA 544	62.321
17	TINTA EPSON L3110 CYAN 544	UNIDAD	TINTA EPSON L3110 CYAN 544	60.847
18	TINTA EPSON L3110 MAGENTA 544	UNIDAD	TINTA EPSON L3110 MAGENTA 544	61.798
19	TINTA EPSON L3110 NEGRA 544	UNIDAD	TINTA EPSON L3110 NEGRA 544	62.567
20	TIJERA GRANDE	UNIDAD	TIJERA GRANDE STUDMARK	11.543
21	MEMO TACOS DELGADO ADHESIVO	UNIDAD	MEMO TACOS DELGADO ADHESIVO	8.625
22	SEPARADORES	UNIDAD	SEPARADORES	13.328
23	CINTA DE ENMASCARAR DE 24 X 40	UNIDAD	CINTA DE ENMASCARAR DE 24 X 40	7.999
24	RESALTADOR DE COLORES	UNIDAD	RESALTADOR DE COLORES	2.499
25	TABLA LEGAJADORA PLASTICA	UNIDAD	TABLA LEGAJADORA PLASTICA	13.566
26	GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD	GANCHO LEGAJADOR TRITON	1.887
27	GANCHO CLIP	UNIDAD	GANCHO CLIP TRITON	5.011

28	GANCHO MARIPOSA	UNIDAD	GANCHO MARIPOSA TRITON	5.712
29	CAJA ARCHIVO 12	UNIDAD	CAJA ARCHIVO 12	7.350
30	CAJA ARCHIVO NUMERO 20	UNIDAD	CAJA ARCHIVO NUMERO 20	25.466
31	GANCHO COSEDORA * 1000	UNIDAD	GANCHO COSEDORA * 1000	5.011
32	CORRECTOR LAPIZ LIQUIDO	UNIDAD	CORRECTOR LAPIZ LIQUIDO	5.760
33	PASTA ARGOLLADA 105 BLANCA	UNIDAD	PASTA ARGOLLADA 105 BLANCA	8.961
34	ARCHIVADOR FUEYE	UNIDAD	ARCHIVADOR FUEYE	26.846
35	REGLA PLASTICA 30 CMS	UNIDAD	REGLA PLASTICA 30 CMS	1.725
36	SOBRE MANILA 2259 CARTA	UNIDAD	SOBRE MANILA 2259 CARTA	291
37	SOBRE DE MANILA OFICIO 75 GR	UNIDAD	SOBRE DE MANILA OFICIO 75 GR	351
38	CHINCHES PLASTIF X 50	UNIDAD	CHINCHES PLASTIF X 50	1.679
39	LIBRETA DE APUNTE	UNIDAD	LIBRETA DE APUNTE	8.925
40	MARCADORES SECO NEGRO	UNIDAD	MARCADORES SECO NEGRO	2.147
41	MARCADORES BORRABLES NEGRO	UNIDAD	MARCADORES BORRABLES NEGRO	1.952
42	MARCADORES BORRABLES AZUL	UNIDAD	MARCADORES BORRABLES AZUL	1.952
43	MARCADORES BORRABLES ROJO	UNIDAD	MARCADORES BORRABLES ROJO	1.952
44	BORRADOR	UNIDAD	BORRADOR	416
45	SACAGRAPAS	UNIDAD	SACAGRAPAS	6.747
46	CALCULADORA MX-12B-12DG	UNIDAD	CALCULADORA MX-12B-12DG	62.832
47	MEMORIAS USB 24 GB	UNIDAD	MEMORIAS USB 24 GB	41.650

48	RECARGA DE TONNER HP 226A	UNIDAD	RECARGA DE TONNER HP 226A	76.160
49	RECARGA DE TONNER SAMSUNG 111	UNIDAD	RECARGA DE TONNER SAMSUNG 111	95.200
50	RECARGA DE TONNER GENERICO	UNIDAD	RECARGA DE TONNER GENERICO	71.400
52	TABLA PORTA DOCUMENTO DE APOYO. COLOR NEGRÓ O VERDE ALTURA X ANCHO X PROFUNDIDAD 20 CM X 30 CM X 1 CM	UNIDAD	TABLA PORTA DOCUMENTO DE APOYO. COLOR NEGRÓ O VERDE ALTURA X ANCHO X PROFUNDIDAD 20 CM X 30 CM X 1 CM	46.248
53	LAPIZ DE GRAFITO HEXAGONAL EN MADERA CON BORRADOR # 2 PUNTA GRUESA CAJA X 12 UNIDADES	UNIDAD	LAPIZ DE GRAFITO HEXAGONAL EN MADERA CON BORRADOR # 2 PUNTA GRUESA CAJA X 12 UNIDADES	1.714
54	CAJA X 30 DE BORRADORES 4B	UNIDAD	CAJA X 30 DE BORRADORES 4B	1.714
55	ROLLO HILO RESORTE BLANCO O NEGRO	UNIDAD	ROLLO HILO RESORTE BLANCO O NEGRO	96.142
56	PAQUETE X 12 COLORES PUNTA GRUESA DE 4,2 MM	UNIDAD	PAQUETE X 12 COLORES PUNTA GRUESA DE 4,2 MM	23.419
57	LAPICERO TINTA HÚMEDA DE COLORE NEGRO PUNTA DE 0.5 MM, PARA TRAZOS FINOS EN ILUSTRACIONES	UNIDAD	LAPICERO TINTA HÚMEDA DE COLORE NEGRO PUNTA DE 0.5 MM, PARA TRAZOS FINOS EN ILUSTRACIONES	12.000

58	REGLA METÁLICA EN ALUMINIO, CON SISTEMA MÉTRICO DECIMAL RESISTENTE, IDEAL PARA EL COLEGIO O PARA CUALQUIER ACTIVIDAD MATERIAL 100% SINTÉTICO DE30 CM DE LARGO	UNIDAD	REGLA METÁLICA EN ALUMINIO, CON SISTEMA MÉTRICO DECIMAL RESISTENTE, IDEAL PARA EL COLEGIO O PARA CUALQUIER ACTIVIDAD MATERIAL 100% SINTÉTICO DE30 CM DE LARGO	3.618
59	CAJA X 12- MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA MATERIAL 100% SINTÉTICO A BASE DE ALCOHOL	UNIDAD	CAJA X 12- MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA MATERIAL 100% SINTÉTICO A BASE DE ALCOHOL	36.557
60	CAJA X 12 MARCADORES PUNTA DELGADA NEGROS PERMANENTE	UNIDAD	CAJA X 12 MARCADORES PUNTA DELGADA NEGROS PERMANENTE	73.116
61	CAJA X 8 MARCADORES DE COLORES PUNTA DELGADA TINTA A BASE DE ALCOHOL DE 0,9 MM	UNIDAD	CAJA X 8 MARCADORES DE COLORES PUNTA DELGADA TINTA A BASE DE ALCOHOL DE 0,9 MM	48.744
62	PAQUETE X 8 PIEZAS MARCADORES DE VINILO FLUORESCENTE COLORES NEÓN DE 12 MM	UNIDAD	PAQUETE X 8 PIEZAS MARCADORES DE VINILO FLUORESCENTE COLORES NEÓN DE 12 MM	35.795
63	PAQUETE X 10 UNIDADES MARCADORES GRAFICO DE PUNTA GRUESA	UNIDAD	PAQUETE X 10 UNIDADES MARCADORES GRAFICO DE PUNTA GRUESA	37.129

64	PAQUETE X 12 UNIDADES DE PLUMONES PUNTA DELGADA COLORES SURTIDOS	UNIDAD	PAQUETE X 12 UNIDADES DE PLUMONES PUNTA DELGADA COLORES SURTIDOS	23.800
65	VINILO ESCOLAR AMARILLO X 1.000 CC ENVASE PLASTICO TAPA DOSIFICADORA	UNIDAD	VINILO ESCOLAR AMARILLO X 1.000 CC ENVASE PLASTICO TAPA DOSIFICADORA	29.512
66	VINILO ESCOLAR AZUL X 1.000 CC ENVASE PLASTICO TAPA DOSIFICADORA	UNIDAD	VINILO ESCOLAR AZUL X 1.000 CC ENVASE PLASTICO TAPA DOSIFICADORA	29.512
67	VINILO ESCOLAR ROJO X 1.000 CC ENVASE PLASTICO TAPA DOSIFICADORA	UNIDAD	VINILO ESCOLAR ROJO X 1.000 CC ENVASE PLASTICO TAPA DOSIFICADORA	29.512
68	VINILO ESCOLAR BLANCO X 1.000 CC ENVASE PLASTICO TAPA DOSIFICADORA	UNIDAD	VINILO ESCOLAR BLANCO X 1.000 CC ENVASE PLASTICO TAPA DOSIFICADORA	29.512
69	VINILO ESCOLAR NEGRO X 1.000 CC ENVASE PLASTICO TAPA DOSIFICADORA	UNIDAD	VINILO ESCOLAR NEGRO X 1.000 CC ENVASE PLASTICO TAPA DOSIFICADORA	29.512

70	VINILOS FLUORESCENTE DE 80 GRAMOS C/U- AMARILLO LIMÓN, VERDE NEÓN FUCSIA Y NARANJA (VINILO AL AGUA CON BASE EN RECINA ACRILICA)	UNIDAD	VINILOS FLUORESCENTE DE 80 GRAMOS C/U- AMARILLO LIMÓN, VERDE NEÓN FUCSIA Y NARANJA (VINILO AL AGUA CON BASE EN RECINA ACRILICA)	7.616
71	PINCELES GRUESOS REDONDOS # 12 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	UNIDAD	PINCELES GRUESOS REDONDOS # 12 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	6.664
72	PINCELES GRUESOS REDONDOS # 10 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	UNIDAD	PINCELES GRUESOS REDONDOS # 10 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	4.950
73	PINCELES GRUESOS PLANOS # 8 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	UNIDAD	PINCELES GRUESOS PLANOS # 8 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	3.618
74	PINCELES GRUESOS REDONDOS # 6 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	UNIDAD	PINCELES GRUESOS REDONDOS # 6 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	2.666

75	PINCELES GRUESOS PLANOS # 4 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	UNIDAD	PINCELES GRUESOS PLANOS # 4 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	2.190
76	PINCELES GRUESOS REDONDOS # 2 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	UNIDAD	PINCELES GRUESOS REDONDOS # 2 RÚSTICOS CERDAS GRUESAS, TIPO DE CERDAS SINTÉTICO - MATERIAL DEL MANGO MADERA	1.904
77	PINCELES DE PUNTA FINA CERDAS SINTÉTICAS PARA DELINEAR # 0 CERDAS SUAVES (PINCELES PARA PINTAR OLEOS) MATERIAL DEL MANGO-MADERA	UNIDAD	PINCELES DE PUNTA FINA CERDAS SINTÉTICAS PARA DELINEAR # 0 CERDAS SUAVES (PINCELES PARA PINTAR OLEOS) MATERIAL DEL MANGO-MADERA	1.523
78	BROCHA PARA CERCA DE 2" CERDAS MIXTAS (NATURALES Y SINTETICO) MANGO ERGONÓMICO DE MADERA CON VIROLA METÁLICA	UNIDAD	BROCHA PARA CERCA DE 2" CERDAS MIXTAS (NATURALES Y SINTETICO) MANGO ERGONÓMICO DE MADERA CON VIROLA METÁLICA	8.300
79	BROCHA PARA CERCA DE 3" CERDAS MIXTAS (NATURALES Y SINTETICO) MANGO ERGONÓMICO DE MADERA CON VIROLA METÁLICA	UNIDAD	BROCHA PARA CERCA DE 3" CERDAS MIXTAS (NATURALES Y SINTETICO) MANGO ERGONÓMICO DE MADERA CON VIROLA METÁLICA	17.136

80	BROCHA PARA CERCA DE 4" CERDAS MIXTAS (NATURALES Y SINTETICO) MANGO ERGONÓMICO DE MADERA CON VIROLA METÁLICA	UNIDAD	BROCHA PARA CERCA DE 4" CERDAS MIXTAS (NATURALES Y SINTETICO) MANGO ERGONÓMICO DE MADERA CON VIROLA METÁLICA	31.987
81	TIJERAS PEQUEÑA PUNTA REDONDA PARA NIÑOS EN ACERO INOXIDABLE TAMAÑO: 13,0 CM	UNIDAD	TIJERAS PEQUEÑA PUNTA REDONDA PARA NIÑOS EN ACERO INOXIDABLE TAMAÑO: 13,0 CM	3.713
82	TIJERAS GRANDES MATERIAL DE LA HOJA ACERO, FORMA DE LA PUNTA PLANA, LARGO 20 CM	UNIDAD	TIJERAS GRANDES MATERIAL DE LA HOJA ACERO, FORMA DE LA PUNTA PLANA, LARGO 20 CM	9.520
83	BISTURI PEQUEÑO GENÉRICO, MATERIALES DEL MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	BISTURI PEQUEÑO GENÉRICO, MATERIALES DEL MANGO PLÁSTICO	2.665
84	BISTURI GRANDE GENÉRICO, MATERIALES DEL MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	BISTURI GRANDE GENÉRICO, MATERIALES DEL MANGO PLÁSTICO	5.617
85	LAMINAS PARA BISTURÍ (GRANDE 18 MM)Y PEQUEÑO (9 MM)	UNIDAD	LAMINAS PARA BISTURÍ (GRANDE 18 MM)Y PEQUEÑO (9 MM)	4.379
86	RESMA REPROGRAF CARTA BOND DE 500 HOJAS DE 75G BLANCO	UNIDAD	RESMA REPROGRAF CARTA BOND DE 500 HOJAS DE 75G BLANCO	31.654
87	ROLLO PAPEL KRAFT 12 PULGADAS -150 MTS - 60 GR	UNIDAD	ROLLO PAPEL KRAFT 12 PULGADAS -150 MTS - 60 GR	83.776

88	OCTAVO CARTULINA DE 180GR TONOS PASTELES * 50 UNIDADES CADA COLOR 4 COLORES DIFERENTES	UNIDAD	OCTAVO CARTULINA DE 180GR TONOS PASTELES * 50 UNIDADES CADA COLOR 4 COLORES DIFERENTES	5.328
89	OCTAVO CARTULINA DE 180GR TONOS FLUORECENTE * 50 UNIDADES CADA COLOR 4 COLORES DIFERENTES	UNIDAD	OCTAVO CARTULINA DE 180GR TONOS FLUORECENTE * 50 UNIDADES CADA COLOR 4 COLORES DIFERENTES	1.680
90	OCTAVO CARTULINA DE 180GR TONOS NEGRO * 50 UNIDADES CADA COLOR 4 COLORES DIFERENTES	UNIDAD	OCTAVO CARTULINA DE 180GR TONOS NEGRO * 50 UNIDADES CADA COLOR 4 COLORES DIFERENTES	1.680
91	OCTAVO CARTULINA DE 180GR TONOS BLANCO * 50 UNIDADES CADA COLOR 4 COLORES DIFERENTES	UNIDAD	OCTAVO CARTULINA DE 180GR TONOS BLANCO * 50 UNIDADES CADA COLOR 4 COLORES DIFERENTES	1.680
92	CARTULINA PLANA AMARILLA AZUL ROJA VERDE NARANJA MORADA- PLANA 50* 75CM MORADA 1/2 PLIEGO X25 UND-	UNIDAD	CARTULINA PLANA AMARILLA AZUL ROJA VERDE NARANJA MORADA- PLANA 50* 75CM MORADA 1/2 PLIEGO X25 UND-	1.332
93	1/2 MEDIO PLIEGO *10 UNIDADES CARTON PAJA COLOR CREMA DE 0,1 GM - 50CM DE LARGO POR 70 CM DE ANCHO	UNIDAD	1/2 MEDIO PLIEGO *10 UNIDADES CARTON PAJA COLOR CREMA DE 0,1 GM - 50CM DE LARGO POR 70 CM DE ANCHO	6.854

94	NOTAS ADESIVAS POST- IT 7,6CM X7,6 CM * 400 HOJAS	UNIDAD	NOTAS ADESIVAS POST-IT 7,6CM X7,6 CM * 400 HOJAS	13.328
95	CINTA DELGADA ENMASCARAR 12MM X 20 METROS	UNIDAD	CINTA DELGADA ENMASCARAR 12MM X 20 METROS	5.520
96	CINTA DE ENMASCARAR MULTIUSOS 24MM X 36M	UNIDAD	CINTA DE ENMASCARAR MULTIUSOS 24MM X 36M	10.472
97	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48 MM ANCHO X 30 M	UNIDAD	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48 MM ANCHO X 30 M	4.760
98	PISTOLA DE SILICONA GRUESA PARA TODO EL PROCESO	UNIDAD	PISTOLA DE SILICONA GRUESA PARA TODO EL PROCESO	51.218
99	SILICONA BARRA GRUESA X 6 UNIDADES 11.2 MM	UNIDAD	SILICONA BARRA GRUESA X 6 UNIDADES 11.2 MM	1.714
100	PINTURA ESMALTE AMARILLO	UNIDAD	PINTURA ESMALTE AMARILLO GALON	134.280
101	PINTURA ESMALTE AZUL ESPAÑOL	UNIDAD	PINTURA ESMALTE AZUL ESPAÑOL GALON	134.280
102	PINTURA ESMALTE ROJO BERMELLÓN	UNIDAD	PINTURA ESMALTE ROJO BERMELLÓN GALON	134.280
103	PINTURA ESMALTE NEGRO	UNIDAD	PINTURA ESMALTE NEGRO GALON	134.280
104	PINTURA ESMALTE BLANCO	UNIDAD	PINTURA ESMALTE BLANCO GALON	134.280
105	PINTURA ESMALTE TABACO CLARO	UNIDAD	PINTURA ESMALTE TABACO CLARO GALON	134.280

106	PINTURA ESMALTE VERDE PRIMAVERE	UNIDAD	PINTURA ESMALTE VERDE PRIMAVERE GALON	134.280
107	PINTURA ESMALTE VERDE ESMERALDA	UNIDAD	PINTURA ESMALTE VERDE ESMERALDA GALON	134.280
108	PINTURA ESMALTE FUCSIA	UNIDAD	PINTURA ESMALTE FUCSIA GALON	134.280
109	PINTURA ESMALTE AGUA MARINA	UNIDAD	PINTURA ESMALTE AGUA MARINA GALON	134.280
110	PINTURA A BASE DE AGUA AMARILLO	UNIDAD	PINTURA A BASE DE AGUA AMARILLO GALON	134.280
111	PITOS GENERICOS DE PLASTICOS CUALQUIER COLOR	UNIDAD	PITOS GENERICOS DE PLASTICOS CUALQUIER COLOR	18.000
112	MASCARAS GENERICAS CUALQUIER ESTILO- MASCARA DE GOMA EVA CON PELOS	UNIDAD	MASCARAS GENERICAS CUALQUIER ESTILO- MASCARA DE GOMA EVA CON PELOS	66.640
113	ESPUMAS REDONDAS SINTETICAS PARA MAQUILLAJE ARTISTICO Y CUADRADAS- DE 5CM DE DIAMETRO O 5 CM DE ANCHO Y LARGO PARA LAS CUADRADAS Y 1 PULGADA DE ESPESOR	UNIDAD	ESPUMAS REDONDAS SINTETICAS PARA MAQUILLAJE ARTISTICO Y CUADRADAS- DE 5CM DE DIAMETRO O 5 CM DE ANCHO Y LARGO PARA LAS CUADRADAS Y 1 PULGADA DE ESPESOR	14.000
114	KIT 4 TINTAS EPSON ORIGINAL 544 L3210 65 ML- COLORES AMARILLO, AZUL, ROJO Y NEGRO	UNIDAD	KIT 4 TINTAS EPSON ORIGINAL 544 L3210 65 ML- COLORES AMARILLO, AZUL, ROJO Y NEGRO	78.064

115	TINTA PARA IMPRESORA CANON (30 NEGRO- PG-30 BLACK) 20 ML	UNIDAD	TINTA PARA IMPRESORA CANON (30 NEGRO- PG-30 BLACK) 20 ML	266.560
116	CAJA X 12 UNIDADES DE BOLIGRAFOS, ESFERO SEMIGEL, PUNTA FINA, COLOR NEGRO, MATERIALES PLÁSTICO	UNIDAD	CAJA X 12 UNIDADES DE BOLIGRAFOS, ESFERO SEMIGEL, PUNTA FINA, COLOR NEGRO, MATERIALES PLÁSTICO	13.709
117	CAJA DE LAPICES TRIANGULARES NEGRO HB NO.2 X12 UNIDADES	UNIDAD	CAJA DE LAPICES TRIANGULARES NEGRO HB NO.2 X12 UNIDADES	9.139
118	PLIEGOS DE CARTULINA 1/8 *50 UNIDADES COLORES FLUORECENTES	UNIDAD	PLIEGOS DE CARTULINA 1/8 *50 UNIDADES COLORES FLUORECENTES	1.333
119	PLIEGOS DE CARTULINA PLANA	UNIDAD	PLIEGOS DE CARTULINA PLANA	1.333
120	CAJA X 12 RESALTADORES, MATERIAL DEL CUERPO PLÁSTICO, TIPO DE TINTA A BASE DE ALCOHOL	UNIDAD	CAJA X 12 RESALTADORES, MATERIAL DEL CUERPO PLÁSTICO, TIPO DE TINTA A BASE DE ALCOHOL	29.702
121	CAJAS DE COLORES* 24 LÁPICES DE COLORES PUNTA SENCILLA DE 4 MM, LÁPICES DE CUERPO REDONDO	UNIDAD	CAJAS DE COLORES* 24 LÁPICES DE COLORES PUNTA SENCILLA DE 4 MM, LÁPICES DE CUERPO REDONDO	25.704
122	BLOCK ESCOLAR IRIS DE 35 HOJAS COLORES SURTIDOS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	BLOCK ESCOLAR IRIS DE 35 HOJAS COLORES SURTIDOS TAMAÑO CARTA	10.472

123	PINTUCARITAS MAQUILLAJE ARTISTICO DE 23 GRAMOS BASE CREMOSA (AMARILLO, AZUL, ROJO, BLANCO, NEGRO, NARANJA, MORADO)	UNIDAD	PINTUCARITAS MAQUILLAJE ARTISTICO DE 23 GRAMOS BASE CREMOSA (AMARILLO, AZUL, ROJO, BLANCO, NEGRO, NARANJA, MORADO)	4.950

2.3. Alcance: Con el presente contrato se pretende cumplir con la dotación de papelería de las instalaciones administrativas del municipio.

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
Equipos de oficina accesorios y suministro	44	12	16	00

2.5. Obligaciones del contratista: En el marco de la relación contractual, son obligaciones, las que se enuncian a continuación:

2.5.1. Generales:

1. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general.
2. Solicitar al Municipio la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
3. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados.
4. Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia.
5. Asumir todos los gastos inherentes que requiera para el perfeccionamiento y la ejecución del objeto contractual.
6. Atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.

2.5.2. Específicas:

1. Garantizar la entrega de elementos de papelería necesarios en el contrato y conforme a lo pactado con el supervisor del contrato, que, en todo caso, deberá hacerse en el término perentorio de dos (2) horas.

2. Asumir los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen por el motivo de traslado de los elementos hasta el lugar de entrega, fijado por el supervisor del contrato.

3. Cumplir con los estándares de calidad establecidos en la regulación colombiana para la comercialización de este tipo de productos y elementos entregados.

4. Reemplazar los productos defectuosos en cuanto a su fabricación o calidad, o que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por parte del municipio.

2.6. Obligaciones del Municipio:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chigorodó.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

2.7. Lugar de ejecución: El suministro se prestará en el municipio de Chigorodó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Chigorodó.

2.8. Verificación en el plan Anual de Adquisiciones: La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2024.

2.9. Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos: La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno las competencias para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables..."

Que analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 y al Acuerdo Municipal.

2.10. Interventoría – Supervisión: El Municipio de Chigorodó, verificará la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, a través de la Secretaría General y de Servicios Administrativos, y como apoyo a la supervisión estará a cargo de la Almacenista Municipal

2.11. Tipo de contrato: Contrato de suministro.

2.12. Plazo: El contrato tendrá un término de ejecución **CUATRO (04) MESES,** contados este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal, **o hasta agotar presupuesto oficial.**

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previsto en el marco de la Ley 80 de 1993, en atención a la reforma introducida por la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, así como en lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y la ley 1882 de 2018.

Teniendo en cuenta la cuantía definida para el presente proceso, la modalidad a utilizar es la Selección Abreviada, Procedimiento de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado en la ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 2 literal b), Selección abreviada. "La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...) b) Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales

mensuales..." y en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, decreto reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.

Teniendo en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso de contratación se debe adelantar un Proceso de Selección Abreviada de por subasta inversa.

Por lo anterior, esta contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (numeral 2, del artículo 2), el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.2.20), y en lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas vigentes aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego de condiciones, adendas, resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso contractual.

4. EL ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Valor Estimado

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones, los recursos disponibles en el presupuesto, los precios del mercado y el consumo histórico en la Administración municipal de CHIGORODÓ.

Con base en lo anterior y de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones se ha llegado a la conclusión de que el valor estimado del servicio a contratar es **SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($77.929.397)**, el cual será financiado con recursos del rubro presupuestal 2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.

4.2. Análisis del Sector

El analisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guia publicada por la Agencia Nacional de Contratacion Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de analisis del mercado, la demanda y la oferta.

4.3. Análisis del Mercado (Combinación de Elementos Económicos, Técnicos y Legales)

Aspectos generales: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría general y de servicios administrativos del Municipio de Chigorodó procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

Perspectiva legal: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 399 de 2021,

Perspectiva comercial:

Producto Interno Bruto PIB

De acuerdo al Boletín Técnico del Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE, publicado el 15 de febrero de 2024, el Producto Interno Bruto –PIB- para el 2023 creció 0,6 %, respecto al año 2022.

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades financieras y de seguros crece 7,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,0% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

En cuanto al comercio al por mayor y al por menor

Para el año 2023, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida decrece 2,8%, respecto al año 2022. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas decrece 2,8%.

• **Transporte y almacenamiento decrece 0,9%.**
• **Alojamiento y servicios de comida decrece 5,4%**

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Cuarto trimestre 2023[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2023[pr]/ 2022[p]	2023[pr]-IV / 2022[p]-IV	2023[pr]-IV/ 2023[pr]-III
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-2,8	-1,8	0,04
Transporte y almacenamiento	-0,9	-2,4	0,1
Alojamiento y servicios de comida	-5,4	-3,8	0,1
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**-2,8**	**-2,3**	**1,6**

Fuente: DANE,CT

Las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios 12 Para el año 2023, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,0%, respecto al año 2022 .

Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 13):
• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece 7,9%.

Tabla 13. Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Cuarto trimestre 2023[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2023[pr]/ 2022[p]	2023[pr]-IV / 2022[p]-IV	2023[pr]-IV/ 2023[pr]-III
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios	7,9	-3,3	0,3
Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores[1]	2,4	-1,9	0,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades[1]	**7,0**	**-3,0**	**1,2**

Fuente: DANE, CT

Índice de Precios al Consumidor

En el mes de enero de 2024, el IPC registró una variación de 0,92% en comparación con diciembre de 2023, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,92%):

Transporte (1,99%), Restaurantes y hoteles (1,72%), Bebidas alcohólicas y tabaco (1,11%), Salud (1,10%) y por último Bienes y servicios diversos (0,97%).

Por debajo se ubicaron: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,84%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,69%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,48%), Prendas de vestir y calzado (0,30%), Educación (0,00%), Información y comunicación (-0,12%) y por último, Recreación y cultura (-0,21%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Enero 2023 - 2024

		2023		2024	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Transporte	12,93	3,98	0,51	1,99	0,27
Restaurantes y hoteles	9,43	3,11	0,32	1,72	0,19
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	1,47	0,02	1,11	0,02
Salud	1,71	1,63	0,03	1,10	0,02
Bienes y servicios diversos	5,36	1,92	0,10	0,97	0,05
TOTAL	100,00	1,78	1,78	0,92	0,92
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,49	0,15	0,84	0,26
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,29	0,10	0,69	0,03
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	2,46	0,49	0,48	0,09
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,40	0,01	0,30	0,01
Educación	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00
Información y comunicación	4,33	0,08	0,00	-0,12	0,00
Recreación y cultura	3,79	1,48	0,05	-0,21	-0,01

Fuente: DANE, IPC

Perspectiva Técnica:

Los elementos de papelería son parte de la identidad corporativa de la administración municipal. Se encarga de brindar apoyo proporcionando los elementos indispensables para el buen funcionamiento, Interviene en todas las etapas del desarrollo y planificación para que todo funcione como un engranaje. El objetivo de la Secretaria general y la dependencia de Almacen es colocar los elementos necesarios y adecuados, en el momento preciso, y en las mejores condiciones, de manera ágil y oportuna para evitar retrasos en los procesos administrativos, y de esta manera hacer que todo fluya en las diferentes dependencias y brindar un mejor servicio.

4.2.1. Análisis de la Demanda

Se realizó verificación de contratos celebrados por entidades territoriales con objetos similares, encontrando los siguientes contratos:

	País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	
☆	COLOMBIA	UNIVERSIDAD DE NARIÑO	PSF-24118	CONTRATO DE COMPRAVENTA	Presentación de oferta	14 minutos de tiempo transcurrido (17/04/2024 9:20:11 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	Detalle
☆	COLOMBIA	CENTRO ETNOEDUCATIVO UTPURAI	007-2023	TINTA PARA IMPRESORA	Presentación de oferta	1 hora de tiempo transcurrido (17/04/2024 8:27:15 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	Detalle
☆	COLOMBIA	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL ARC MALAGA	042-ARC-CBNL02-2024 (Presentación de oferta)	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA , ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN (Presentación de oferta)	Presentación de oferta	1 hora de tiempo transcurrido (17/04/2024 8:16:41 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	9 días para terminar (26/04/2024 2:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Detalle
☆	COLOMBIA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL	CJS-015-2024	SUMINISTRO	Presentación de oferta	1 hora de tiempo transcurrido (17/04/2024 8:00:07 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	Detalle
☆	COLOMBIA	SENA REGIONAL CAUCA Centro agropecuario	MC-RC-CA-009-2024	SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE MATERIALES DE PAPELERIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACION EN LOS PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Y ATENCION A POBLACIÓN VICTIMA DEL CENTRO AGROPECUARIO SE	Presentación de oferta	1 hora de tiempo transcurrido (17/04/2024 7:53:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2 días para terminar (19/04/2024 12:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Detalle

4.2.2. Análisis de la Oferta

El Municipio de CHIGORODÓ, solicitó cotización a proveedores dentro de la subregión de Urabá que dentro de su portafolio prestan el servicio que la entidad territorial busca contratar. **(Se adjuntan cotizaciones).**

4.3. Forma de pago:

Pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales conforme a las disposiciones legales. Constancia de recibo a satisfacción del supervisor, acta de pago e informe del supervisor.

Sin plan de pagos en SECOP II

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de CHIGORODÓ, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo tercero: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato.

4.4. **Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.**

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento: __x__
	De Inversión: __
	No aplica: ___
Si es con Gastos de Inversión indicar:	Código BPIN:
	Año de vigencia: 2024
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: x__
	Presupuesto Nacional/Territorial: ___
	Regalías: ___
	Recursos de Crédito: ___
	SGP: ____
	No aplica: ____
Tipo	CDP:
	Vigencia futura ordinaria
	Vigencia futura extraordinaria:
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009
Nombre del rubro	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
Saldo a comprometer:	$77.929.397

4.5. IMPREVISTOS:

Este rubro comprende todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por las variaciones en la prestación del servicio, etc. La cuantificación de los imprevistos va implícita en el precio como mayor valor de este.

4.6. OTROS GASTOS:

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio

4.7. Aspectos Tributarios y Otros Gastos:

Conceptos	%
Reteica	1
Estampilla Adulto Mayor	4
Estampilla Cultura	2
Tasa Prodeporte	2
Estampilla Pro hospital	1
Retefuente por compras	2.5
Reteiva por compras	15 IVA facturado

4.8. Gastos Administrativos:

En este rubro se consideran todos los costos administrativos en que puede incurrir la conformación y funcionamiento de un consorcio, unión temporal o gastos adicionales de administración que implica asumir uno o varios contratos con las características que tiene este tipo de procesos.

- **CAPACIDAD JURIDICA:** HABILITA/INHABILITA
- **CAPACIDAD FINANCIERA**: HABILITA/INHABILITA
- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**: HABILITA/INHABILITA
- **EXPERIENCIA**: HABILITA/INHABILITA

5. CAPACIDAD JURIDICA:

➢ CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el pliego de condiciones, "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita (firma autógrafa) por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las

inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **PERSONAS NATURALES**

Cuando se trate de personas naturales se deberá:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas naturales nacionales, deberán acreditar su matrícula en el registro mercantil, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, y donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar.

En el caso que la proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio.

La Persona natural Nacional:

Si el proponente individual es persona natural deberá presentar cedula de ciudadanía.

Lo anterior también aplica para todas las personas naturales que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la ley.

Persona natural Extranjera:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta este documento original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

- **PERSONAS JURÍDICAS**

Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación o, en caso que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los **treinta (30) días calendario**, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya actividades acordes y/o similares a las del objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal

Persona Jurídica Nacional: Deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso. Su objeto social deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad deberá ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del

presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

- **AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD.**

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado **para presentar oferta y firmar el contrato**, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección.

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS**

El Municipio de Chigorodó aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

- **PROPONENTES EXTRANJEROS**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

En el proceso de selección y en el contrato que de él se derive, el Municipio de Chigorodó aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las leyes: 80 de 1993, 617 de 2000, 1148 de 2007, 1150 de 2007, 1296 2009, 1474 de 2011, así como

lo dispuesto en las demás normas legales vigentes que las reglamenten, modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes. **El proponente deberá presentar certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades** (si se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad será causal de rechazo).

- **INSCRIPCION, RENOVACION O ACTUALIZACION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)**

De conformidad con el Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.1, a la presente selección Abreviada aplicará el requisito del Registro Único de Proponentes RUP. El Certificado de registro único de proponentes "RUP", debe ser expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre de la convocatoria pública.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE CHIGORODÓ, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta.

La garantía debe ser expedida y cumplir los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO	**MUNICIPIO CHIGORODÓ, NIT. 890.980.998-8**
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el tomador en este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1.-El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o en el documento de identidad si es persona natural. 2.-En el caso de consorcios o uniones temporales, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes 3.-En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la presente contratación
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Convocatoria Pública **Nro._____ de 2024 que** tiene por objeto: **SUMINISTRO DE MINUTA ALIMENTARIA E IMPLEMENTOS DE ASEO**

	PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
FIRMAS	Debe estar suscrita por la aseguradora y el proponente

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción, por la no firma del contrato o por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste AL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Dicha garantía deberá amparar, además de la obligación de suscribir el contrato, los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo, hasta la aprobación de la garantía única.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes - no a nombre de sus representantes legales - y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o incumple los requisitos para su legalización y perfeccionamiento, dentro de los términos señalados para tal efecto, la garantía anterior se hará efectiva a favor de EL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.

EL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud de EL MUNICIPIO si lo estima conveniente. La prima o primas que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones

y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de EL MUNICIPIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

La presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, es un requisito exigido por la ley y, por lo tanto, la ausencia de dicha garantía constituirá causal de rechazo de la propuesta.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, EL MUNICIPIO podrá solicitar su presentación o corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe EL MUNICIPIO, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada. EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando por cualquier motivo o circunstancia, el proponente no suscribe el contrato en la fecha establecida para el efecto, pese a habérsele notificado la resolución de adjudicación, o comunicado en la Audiencia Pública de adjudicación.

b) Cuando una vez cerrado del proceso de selección, posteriormente solicite el retiro de su propuesta, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevivientes a la fecha de su entrega y antes de la suscripción del contrato.

c) Así mismo, la garantía se hará efectiva si el Adjudicatario no constituye la garantía única de cumplimiento a que se refiere el mismo, no contribuye a su legalización o no mantiene lo ofrecido en la propuesta.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MUNICIPIO no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en este pliego

Una vez Adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la oficina jurídica del MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.

- **CERTIFICADO DE PAGO PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. HABILITA / NO HABILITA**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable y **copia de las planillas de pago de los últimos seis meses**, en las cuales se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación y anexos de que trata el presente numeral.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

- **CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad

Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

- **CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD**

Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 20 de la Ley 80. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

- **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán 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.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y el representante de los consorcios, uniones temporales.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y la certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

En el evento de que el proponente no lo aporte, podrá obtenerse oficiosamente en la etapa de la evaluación por parte de la entidad.

- **ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES.**

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCION**

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

- **CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL**

Se deberá aportar el documento de identificación de la siguiente manera:

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el evento de presentarse consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes.

- **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PROPONENTE**

Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.

Otras formas de presentación: Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión temporal, se deberá allegar debidamente diligenciada la correspondiente hoja de vida – Persona Natural – Jurídica – según sea el caso, de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio.

- **CERTIFICACIÓN SANCIONES IMPUESTAS**

El proponente deberá informar si ha sido sancionado o si le han impuesto multas durante los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de la presente, en caso afirmativo, aportar el acto administrativo debidamente ejecutoriado. Si se encuentra sancionado será causal de rechazo

- **CERTIFICACION BANCARIA.**

El oferente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta que señala dentro del Formato de Liquidación y Pago a Contratistas en General, certificación que debe contener el nombre de la entidad Financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte del MUNICIPIO en caso de ser adjudicatario del mismo.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).**

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente inscrito con la actividad comercial similar al objeto a contratar.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN – HABILITANTES.

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y en firme y con la información financiera a **diciembre 31 del año 2023.**

En el caso de sociedades que se fusionen o escindan, la sociedad absorbente o nueva que surge de la fusión o la sociedad beneficiaria (para el caso de la escisión) deberá presentar los estados financieros que sirvieron de base para la fusión o escisión con sus correspondientes notas a los mismos, al igual que los demás estados financieros

establecidos en el artículo 20 del Decreto Nacional 2649 de 1993. Los estados financieros deberán estar debidamente certificados y acompañados de un dictamen emitido por el Revisor fiscal y en su defecto por un contador Público independiente. En todo caso el Registro Único de Proponentes se deberá encontrar actualizado y en firme.

Los estados financieros de propósito general tienen como objeto evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos, se deben caracterizar por su concisión, claridad, neutralidad y de fácil consulta. Son estados financieros de propósito general: El Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambio en el Patrimonio, Estado de Cambio en la Situación Financiera y el estado de Flujos Efectivo. En forma detallada se requiere que en los Estados de Resultados se muestre los gastos en los cuales incurrió la empresa discriminadamente.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

- **INDICADORES FINANCIEROS**:

ÍNDICADOR DE LIQUIDEZ (IL)
El Índice de liquidez: Se evaluará de la siguiente manera:

Cálculo del Indicador:
IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Si el Índice de liquidez es mayor o igual a **(18,00)**, la propuesta se evaluará como ADMISIBLE. En caso contrario se calificará NO ADMISIBLE.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se hará la ponderación de este índice en la forma asociativa bajo su participación, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del índice de liquidez para calcular el valor de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura del oferente plural. Si el oferente plural no cumple con la exigencia del indicador, se calificará NO ADMISIBLE.

ÍNDICADOR DE ENDEUDAMIENTO (IE)
El Índice de Endeudamiento: Se evaluará de la siguiente manera:

Cálculo del Indicador:
IE = (Pasivo Total / Activo Total)

Si el índice de endeudamiento es menor o igual a **(0,04),** la propuesta se evaluará como ADMISIBLE. En caso contrario se calificará NO ADMISIBLE.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se hará la ponderación de este índice en la forma asociativa bajo su participación, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del índice de endeudamiento para calcular el valor de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura del oferente plural. Si el oferente plural no cumple con la exigencia del indicador, se calificará NO ADMISIBLE.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Si la Razón de cobertura de intereses es mayor o igual a **(70),** la propuesta se evaluará como ADMISIBLE. En caso contrario se calificará NO ADMISIBLE.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se hará la ponderación de este índice en la forma asociativa bajo su participación, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del índice de Razón de Cobertura de Interese para calcular el valor de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura del oferente plural. Si el oferente plural no cumple con la exigencia del indicador, se calificará NO ADMISIBLE.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La evaluación de la capacidad organizacional, se tomará del Registro Único de Proponentes al momento de la apertura del presente proceso y, en el evento que en el RUP aparezca NO REPORTÓ, se solicitará al proponente que haga llegar la certificación de la Cámara de Comercio en donde se explique el motivo, en caso de no justificar, la propuesta se evaluará como NO ADMISIBLE.
Para los Consorcios y Uniones Temporales, se verificará del registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes.

Se medirán los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio

Si la Rentabilidad del Patrimonio es mayor o igual a **(0,10)** la propuesta se evaluará como ADMISIBLE. En caso contrario se calificará NO ADMISIBLE.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se hará la ponderación de este índice en la forma asociativa bajo su participación, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del índice de Rentabilidad del Patrimonio para calcular el valor de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura del oferente plural. Si el oferente plural no cumple con la exigencia del indicador, se calificará NO ADMISIBLE.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total

Si la Rentabilidad del Patrimonio es mayor o igual a **(0,09)** la propuesta se evaluará como ADMISIBLE. En caso contrario se calificará NO ADMISIBLE.

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el RA de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este

caso, el RA del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos.

Este indicador muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

La Administración en principio tomará los indicadores contenidos en el Certificado del Registro Único de Proponentes, siempre y cuando este actualizado.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar siguiente información para verificar su capacidad financiera.

Estados de Propósito General

El balance general al 31 de diciembre de 2023

El estado de resultados al 31 de diciembre de 2023

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores se les a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el presente decreto, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento." (Comillas y cursivas ajenas al texto).

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Chigorodó, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

4.2 REQUISITOS TÉCNICOS:

- **GRUPO DE TRABAJO.**

Acreditar un grupo de trabajo de mínimo 2 personas para realizar labores de bodega, entrega de los elementos, con una antigüedad mínima como empleado de 1 año. Esto se acreditará con la presentación de planillas de seguridad social del año inmediatamente anterior donde se constate la vinculación del personal.

- **TRANSPORTE.**

Contar con un vehículo para el desplazamiento y entrega de los insumos, Esto se acreditará con los certificados de propiedad o contrato de arrendamiento del vehículo.

- **ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

El proponente deberá acreditar que cuenta con una oficina o un establecimiento de comercio en el eje bananero (Turbo, Apartadó, Carepa, Chigorodó), esto en aras de garantizar la inmediatez en la prestación del servicio.

4.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La codificación **según las Naciones Unidas – UNSPSC,** del presente proceso de selección obedece a la siguiente:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN

93131608	Servicios de suministro de alimentos
81141600	Manejo de cadena de suministros
85151500	Tecnología de alimentos
85152600	Asuntos nutricionales

La relación de los contratos aportados en cumplimiento del requisito habilitante de la "Experiencia" se presentará en el Formulario dispuesto para ello y cada uno de los contratos allí relacionados deberá estar codificado por parte del proponente, según el modelo de **CERTIFICACIÓN ADICIONAL DE CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**, anexo con el pliego de condiciones del presente proceso.

Para ello se sugiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

Dado que la información de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes, es hasta el tercer nivel, para acreditar el cuarto nivel de clasificación UNSPSC, **el proponente deberá anexar la certificación de los contratos relacionados en el RUP que cumplan con los códigos requeridos y con la actividad solicitada en el presente proceso**

La experiencia deberá estar debidamente certificada y clasificada

La Entidad verificará los requisitos de experiencia de los participantes de acuerdo con su inscripción y/o actualización en el RUP.

Nota: Solo se tendrán en cuenta las certificaciones de los contratos relacionados en el RUP según la codificación solicitada

4.1. CONDICIÓN DE ADMISIBILIDAD GENERAL

Experiencia general: 2 contratos con objeto contractual similar cuya cuantía sea superior al presente proceso

Por este motivo, el proponente deberá contar con una experiencia por antigüedad mínima de mínima tres años (3) años, la experiencia por antigüedad, se determinará a partir de la inscripción en el registro mercantil o cámara de comercio de la persona jurídica según corresponda.

4.4. CONDICIÓN DE ADMISIBILIDAD ESPECÍFICA

Una certificación de 3 contratos con una entidad pública o privada cuyo objeto sea relacionados con el suministro de elementos de papelería y/o litografía, firmado por la entidad pública o privada donde se establezca que el contrato se desarrolló sin ninguna anormalidad.

El personal descrito se acreditará con las planillas de seguridad social del oferente donde se logre constatar los periodos de vinculación de los mismos, así como los documentos que acrediten su idoneidad, y estudios.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de las certificaciones aportadas por el proponente en cumplimiento de lo anterior, cada uno de los integrantes deberá acreditar mínimo un contrato, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

El oferente debe acreditar esta experiencia con el certificado del RUP y con la respectiva certificación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo de obra expedida por la Entidad Contratante que contenga como mínimo: Número de Contrato, Objeto, Valor, % de participación, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, para la acreditación de la experiencia general y específica se tomará el valor correspondiente a la fecha de finalización del contrato reportado en el RUP.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados

En los eventos en que el contrato certificado haya sido ejecutado por consorcios o uniones temporales, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar su porcentaje de participación en los mencionados contratos.

Dado que la información de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes, es hasta el tercer nivel, para acreditar el cuarto nivel de clasificación UNSPSC, el proponente deberá anexar la certificación del contrato relacionado en el RUP que cumpla con el código de la actividad requerida.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes.

Para la experiencia acreditada, no se acepta la experiencia proveniente de los contratos en que los proponentes certifiquen experiencia de ejecución de proyectos en los cuales ellos mismos: son los propietarios y/o compren y/o diseñen.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada

Consideraciones para certificar la experiencia específica del proponente:

Se tendrán en cuenta los contratos terminados que se encuentren debidamente liquidados, en cuyo caso el valor a informar será el valor facturado a dicha terminación y contratos en ejecución.

La experiencia del Proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, debe informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato que se aporta como experiencia, incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la calificación de la experiencia.

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

La experiencia de la sucursal de las sociedades extranjeras será acreditada por su propietaria. A la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

La información deberá ser presentada en pesos colombianos. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1) Si el valor del contrato está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente, en la fecha de terminación del contrato, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2) Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente, en la fecha de terminación del contrato, que consta en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Correncia Convertir. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

- **PROPUESTA ECONÓMICA. (en sobre independiente)**

Los proponentes deberán presentar su propuesta económica impresa y en sobre sellado independiente de los requisitos habilitantes, especificando el valor unitario de lo que ofrece incluyendo el valor del IVA sí es el caso. Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del mismo, e indicando el valor de la propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto.

Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana. El proponente debe aproximar al peso cada uno de los ítems que componen su oferta económica. En todo caso se tomará como valor de la propuesta el resultante de la aproximación al peso por cada uno de ellos.

El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones. El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Los valores unitarios de los bienes ofertados deberán tener incluido el impuesto al valor agregado (IVA). Por lo tanto, EL MUNICIPIO, entenderá incluido este impuesto dentro del valor total de la oferta.

El valor unitario de los bienes ofertados, deberán estar dentro de los precios del mercado. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el IVA y los costos en que incurre el proponente para efectuar el suministro.

Nota: En caso que luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo resultare un proponente habilitado se procederá en los términos señalados por el Decreto 1082 de 2015.

5. **EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**: Los "*riesgos previsibles*", son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Los porcentajes que se aplican en el siguiente cuadro se estiman conforme al valor del contrato una vez se suscriba y legalice, y forma parte anexa de este estudio. **Ver tabla anexa: identificación de Riesgos.**

5. 1 ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS: Se exigirá que el contrato sea amparado con una Garantía Única de Cumplimiento, que deberá en todo caso estar conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y a los decretos que la reglamenten, así:

ETAPA CONTRACTUAL			
RIESGOS	**GARANTÍA**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Por medio de este amparo, el municipio de Chigorodó se precave contra los prejuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	**CUMPLIMIENTO**	Diez 10% por ciento del valor total de la propuesta presentada	El plazo del contrato y mese (06) meses mas
El Municipio de Chigorodó se precave contra el evento de que un servicio no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato. El contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos y en general los derechos del consumidor	**CALIDAD DE LOS BIENES**	Diez por ciento 10% del valor del contrato	El plazo del contrato y seis (06) meses más.

6. CONTRATACIÓN COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Todas las contrataciones de las Entidades públicas sujetas al Estatuto general de Contratación lo están también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los acuerdos comerciales.

Para que una determinada contratación pública está cubierta bajo las obligaciones internacionales, es necesario que **i)** que la Entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas **ii)** que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales"), y **(iii)** que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.

Que el objeto de este contrato se encuentra dentro de las exclusiones de aplicabilidad, especificado en el código 2) suministro de alimentos, de la estructura detallada de los acuerdos comerciales dentro de la contratación pública.

Tabla. COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES				
ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	NO	NO	SI	NO
Chile	NO	NO	SI	NO
Estados Unidos	NO	NO	SI	NO
El Salvador	NO	NO	SI	NO
Guatemala	NO	NO	SI	NO
Honduras	NO	NO	SI	NO
Liechtenstein	NO	NO	SI	NO
Suiza	NO	NO	SI	NO
México	NO	NO	SI	NO
Unión Europea	NO	NO	SI	NO

7. **INVITACION A VEEDURIAS CIUDADANAS:** De conformidad con la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual de este proceso licitatorio, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

ANEXOS:

- Matriz de riesgos
- Cotizaciones

YURANY PAOLA RODRIGUEZ PINO.
Secretaria de General y Servicios Administrativos.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	María Victoria Mosquera Díaz Técnico Operativo - Almacén	Ma Victoria MD	
Revisó y Aprobó:	Kendy Juliana Mena Abogada - Oficina Jurídica		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			