TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 3

2. OBJETO DEL CONTRATO: 5

2.1. ALCANCE DEL OBJETO: 5
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS 5
CONDICIONES TECNICAS. 6
PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS. 8
OBLIGACIONES. 8
DE LA ENTIDAD. 8
DEL CONTRATISTA. 9
GENERALES 9
ESPECIFICAS. 9
PLAZO DE EJECUCIÓN: 13
LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA: 13
TIPO DE CONTRATO 13
SUPERVISION O INTERVENTORIA. 13

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. 13

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO. 14

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 14
JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: 14
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. 22
FORMA DE PAGO. 22

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS 22

REQUISITOS JURIDICOS 23
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 23
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES. 23
EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 24
PERSONAS NATURALES 24
PERSONAS JURÍDICAS 24
PODER: 27
RUT. 27
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 27
PERSONAS JURÍDICAS 27
PERSONAS NATURALES 28
PROPONENTES PLURALES 28
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 29
CRTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 29

CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES. 29
MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL 29
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. 30
NOTA 3: EN COHERENCIA AL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018 LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA 30
TÉCNICOS 30
EXPERIENCIA GENERAL 31
5.1.1.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 31
5.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 32
5.1.1.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 33
5.1.1.4. PARA SUBCONTRATOS 34
OFERTA ECONÓMICA 34
6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 35
7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 35
7.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 35

Curillo, Caquetá 26 de marzo de 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El marco normativo previsto en la Constitución Política de Colombia consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, preceptos que constituyen el cuerpo jurídico que obliga a los servidores públicos a someter la acción contractual a requisitos de planificación que permita el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades colectivas, y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. Así, la planeación entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto es pilar fundamental de la contratación estatal.

De hecho, el Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, debe procurar invertir correctamente los recursos públicos, de allí la importancia que la actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos, toda vez que la etapa precontractual determina, en buena medida, el éxito o el fracaso de los procesos de selección o de los contratos que se suscriban. Por lo tanto, se ha estructurado la ineludible obligación para las entidades públicas de elaborar, con ocasión de un proceso contractual, unos Estudios Previos[1] que permitan evidenciar y justificar suficientemente una necesidad determinada. En consideración a lo anterior, debe indicarse que todo proceso de contratación estatal imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídica – política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general.

El objetivo principal del Estado es el logro del bienestar social, donde su eficiencia se medirá en relación con todas aquellas acciones enfocadas a garantizar este fin. Pues bien, teniendo en cuenta la responsabilidad de la Administración Municipal de garantizar los derechos y deberes de los ciudadanos dentro de su territorio, requiere de todo un equipo tanto humano como material para satisfacer las necesidades que surjan en dicha población, de ahí que de conformidad con el Artículo 2 de la Carta Fundamental son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, la Carta Política ha diseñado en su parte orgánica toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior incluyó como entidad territorial a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción

[1] El concepto de Estudios Previos fue esbozado de forma general en los Numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, haciendo referencia a ellos como el análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin.

a los límites señalados en la Constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), ejercer las competencias que les corresponden (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3), y, participar en las rentas nacionales (4).

Cotero lo anterior, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. Así mismo se prevé que dentro de los fines del estado está el de servir a la comunidad, promover, la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, los derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política y administrativa y cultura de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad nacional y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia del orden público. Para tal fin las autoridades de la republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su honra, vida, creencias, bienes y demás derechos y libertades, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del estado y de los particulares.

Justificación de la necesidad.

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 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.

La Administración Municipal con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, debe proveer el suministro oportuno de los elementos de papelería y demás implementos de oficina y consumibles, lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades. Estos implementos son muy necesarios para el normal funcionamiento. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la Administración Municipal considera necesario adelantar el presente proceso contractual en cumplimiento de las normas legales y constitucionales vigentes en Colombia.

Aunado a lo anterior, es pertinente precisar que, los elementos de oficina y papelería son fundamentales para una buena atención al ciudadano y una producción documental eficaz y eficiente para la toma de decisiones, por lo tanto, la administración se ve comprometida inicialmente en dotar de estos medios para la implementación de procesos de gestión documental; haciéndose necesaria la adquisición de elementos de oficina, productos de papelería, que permitan adelantar las actividades cotidianas de la administración municipal, para mantener un ambiente adecuado en las diferentes oficinas de la Alcaldía Municipal; y suplir las necesidades que vienen presentando en su operación y funcionalidad.

Así mismo se ve la necesidad de la compra de equipos de cómputo y oficina 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.

En consecuencia, el Municipio de Curillo Caquetá, requiere la necesidad de contratar el **"COMPRA DE EQUIPOS, MUEBLES Y PAPELERIA PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CURILLO CAQUETA".**

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

El presente proceso se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

COMPRA DE EQUIPOS, MUEBLES Y PAPELERIA PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL 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

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
COMPUTO	
43211500	Computadores
43201800	Dispositivos de almacenamiento
43211711	Escáneres
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
44122003	Carpetas
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora

14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111506	Papel para impresión de computadores

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:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	LIBRO TRES COLUMNAS 200 FOLIOS	UNIDAD	1
2	REDMAS TAMAÑO CARTA X 10 UNIDADES	CAJAS	1
3	VENTILADOR DE PARED SILENCE FORCE 18 PULGADAS 3 VELOCIDADES NEGRO	UNIDADES	1
4	ESCÁNER: TIPO DE ESCÁNER: ESCÁNER A COLOR DÚPLEX DE UNA PASADA CON ALIMENTACIÓN DE HOJAS SENSOR: SENSOR DE IMAGEN DE CONTACTO A COLOR (CIS) RESOLUCIÓN ÓPTICA: 600 DPI RESOLUCIÓN MÁXIMA:1.200 DPI INTERPOLADA PROFUNDIDAD DEL BIT DE COLOR:RGB: 30 BITS DE ENTRADA/24 BITS DE SALIDA CARACTERÍSTICAS DEL ESCÁNER: CARRO FIJO Y DOCUMENTO EN MOVIMIENTO MÁXIMA SUPERFICIE DE DIGITALIZACIÓN: MÍNIMO: 5,1 CM X 5,1 CM (2" X 2") MÁXIMO: 21,6 CM X 609,6 CM (8,5" X 240") A 200 DPI MÁXIMO: 21,6 CM X 546,1 CM (8,5" X 215") A 300 DPI FUENTE DE LUZ:LED RGB DE 3 COLORES VELOCIDAD DE ESCANEO:BLANCO Y NEGRO, COLOR, ESCALA DE GRISES, 300 DPI Y 300 DPI: 35 PPM (SIMPLEX)/70 IPM (DÚPLEX)1	UNIDADES	1
5	SILLAS EJECUTIVAS: QUE SE PUEDA REGULAR LA ALTURA , QUE SE PUEDA REGLAR EN PROFUNDIDAD, QUE TENGA RESPALDO RECINABLE Y POSICION DE BALANCEO, SISTEMA DE SINCRO, DISEÑO ADAPTABLE A LAS FORMAS DEL CUERPO. DE MATERIALES QUE FAVOREZCAN LA TRANSPIRACION , ATIESTATICA (MARCADO ESD	UNIDADES	1
6	KIT DE TECLADO +MOUSE HP	COMBO	1
7	CARPETAS CUATRO ALETAS	UNIDADES	1
8	CAJAS ARCHIVO DE CONSERVACION RX 200	UNIDADES	1
9	TINTA COLOR NEGRA	LITRO	1
10	TINTA COLOR ROJA	LITRO	1
11	TINTA COLOR AMARILLA	LITRO	1
12	TINTA COLOR AZUL	LITRO	1
13	TODO EN UNO 24-CB1027LA - INTEL CORE I5 1235U - 8GB DDR4 - 512GB SSD - PANTALLA 23,8" FHD - NO DVD- HDMI - WINDOWS 11 - NEGRO	UNIDAD	1

14	COMPUTADOR THINKCENTRE NEO 50S 4TA GEN – BLACK + PANTALLA NÚMERO DE PARTE: 12JE000NLS **ESPECIFICACIONES DEL DISPOSITIVO** • PROCESADOR:PROCESADOR INTEL® CORE™ I5-12400 DE 12ª GENERACIÓN (NÚCLEOS P DE 2,50 GHZ HASTA 4,40 GHZ) • SISTEMA OPERATIVO:WINDOWS 11 PRO 64 • TARJETA GRÁFICA:GRÁFICOS INTEL® UHD 730 INTEGRADOS • MEMORIA TOTAL 16 GB DDR4-3200MHZ (UDIMM) • UNIDAD DE DISCO PRIMARIA 512 GB SSD M.2 2280 PCIE GEN4 QLC • OPTICAL DRIVE:SIN UNIDAD ÓPTICA • FUENTE DE ALIMENTACIÓN:260W • DISPOSITIVO DE PUNTERO:MOUSE ÓPTICO USB • KEYBOARD:USB, CALLIOPE, BLACK - ESPAÑOL (LA) • TECLADO: USB, CALLIOPE, BLACK - ESPAÑOL (LA) • WIFI WIRELESS LAN ADAPTERS: INTEL® WI-FI 6E AX211 2X2 AX & BLUETOOTH® 5.1 O SUPERIOR • GARANTÍA:1 AÑO IN SITU • COLOR:RAVEN BLACK	UNIDADES	1
15	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL EPSON DS-6500	KIT	1
16	KIT DE PIÑONERIA DE ARRASTRE EPSON DS-6500	KIT	1
17	TONER 80A	UNIDADES	1
18	POLVO RECARGAR IMPRESORAS LASER HP	KILO	1
19	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L5190	UNIDADES	1
20	ALMOHADILLAS EPSON L575, L565,L5190	UNIDADES	1
21	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W	UNIDADES	1
22	TONER IMPRESORA HP LASERJET M1212NF MFP	UNIDADES	1
23	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L3110	UNIDADES	1
24	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L575	UNIDADES	1
25	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L565	UNIDADES	1

26	SWITCH HPE NETWORKING INSTANT ON JL808A 1960 DE 48 PUERTOS GIGABIT ETHERNET, 2 PUERTOS 10GBASE-T, 2 PUERTOS SFP+ PUERTOS Y RANURAS DE E/S 48 PUERTOS RJ-45 10/100/1000BASE-T CON DETECCIÓN AUTOMÁTICA CON 8 PUERTOS POE IEEE 802.AF/AT/BT CL6 Y 40 PUERTOS POE IEEE 802.AF/AT CL4 (IEEE 802.3U TIPO 100BASE-TX, IEEE 802.3AB TIPO 1000BASE-T E IEEE 802.AN 10GBASE-T); DÚPLEX: 100BASE-TX: MEDIO O COMPLETO; 1000BASE-T: SOLO COMPLETO 10GBASE-T: SOLO COMPLETO 2 SPF+ PUERTOS 10GBE 2 PUERTOS RJ-45 100/1000/10GBASE-T CON DETECCIÓN AUTOMÁTICA CARACTERÍSTICAS FÍSICAS 40,275 CM X 44,25 CM X 4,395 CM 4,9 KG (10,8 LB) PROCESADOR Y MEMORIA ARMV7 CORTEX-A9 DE UN SOLO NÚCLEO A 800 MHZ; DDR3 DE 1 GB; 512 MB DE MEMORIA NAND FLASH; TAMAÑO DEL BÚFER DEL PAQUETE: 1,5 MB	UNIDAD	1
27	CUCHILLA DE LIMPIEZA RICOH AFICIO MP 301 MIC ACTIVE	UNIDAD	1
28	RODILLO FUSOR SUPERIOR RICOH AFICIO MP 301 MIC PREMIO	UNIDAD	1
29	CILINDRO AFICIO MP 301 ATA CALIDAD	UNIDAD	1
30	KIT DE UÑAS DE UNIDAD	UNIDAD	1
31	TONER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1
32	ACETATO DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1
33	CREMA TERMICA DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1
34	DISCO SOLIDO KINGSTON DATA CENTER 960GB SSD DC600M SATA6GB TLC NAND 3D SEDC600M/960G CADDY G10 CON ADAPTADOR PARA DISCO 2.5" PARA SERVIDOR HP PROLIANT ML110 GEN10		1

PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

Dada la naturaleza del contrato no aplica permisos o licencias.

OBLIGACIONES.

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.

DEL CONTRATISTA.

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 (impresos, en medio físico), 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.

ESPECIFICAS.

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	LIBRO TRES COLUMNAS 200 FOLIOS	UNIDAD	1
2	REDMAS TAMAÑO CARTA X 10 UNIDADES	CAJAS	1
3	VENTILADOR DE PARED SILENCE FORCE 18 PULGADAS 3 VELOCIDADES NEGRO	UNIDADES	1
4	ESCÁNER: TIPO DE ESCÁNER: ESCÁNER A COLOR DÚPLEX DE UNA PASADA CON ALIMENTACIÓN DE HOJAS SENSOR: SENSOR DE IMAGEN DE CONTACTO A COLOR (CIS) RESOLUCIÓN ÓPTICA: 600 DPI RESOLUCIÓN MÁXIMA:1.200 DPI INTERPOLADA PROFUNDIDAD DEL BIT DE COLOR:RGB: 30 BITS DE ENTRADA/24 BITS DE SALIDA CARACTERÍSTICAS DEL ESCÁNER: CARRO FIJO Y DOCUMENTO EN MOVIMIENTO MÁXIMA SUPERFICIE DE DIGITALIZACIÓN: MÍNIMO: 5,1 CM X 5,1 CM (2" X 2") MÁXIMO: 21,6 CM X 609,6 CM (8,5" X 240") A 200 DPI MÁXIMO: 21,6 CM X 546,1 CM (8,5" X 215") A 300 DPI FUENTE DE LUZ:LED RGB DE 3 COLORES VELOCIDAD DE ESCANEO:BLANCO Y NEGRO, COLOR, ESCALA DE GRISES, 300 DPI Y 300 DPI: 35 PPM (SIMPLEX)/70 IPM (DÚPLEX)1	UNIDADES	1
5	SILLAS EJECUTIVAS: QUE SE PUEDA REGULAR LA ALTURA , QUE SE PUEDA REGLAR EN PROFUNDIDAD, QUE TENGA RESPALDO RECINABLE Y POSICION DE BALANCEO, SISTEMA DE SINCRO, DISEÑO ADAPTABLE A LAS FORMAS DEL CUERPO. DE MATERIALES QUE FAVOREZCAN LA TRANSPIRACION , ATIESTATICA (MARCADO ESD	UNIDADES	1
6	KIT DE TECLADO +MOUSE HP	COMBO	1
7	CARPETAS CUATRO ALETAS	UNIDADES	1
8	CAJAS ARCHIVO DE CONSERVACION RX 200	UNIDADES	1
9	TINTA COLOR NEGRA	LITRO	1
10	TINTA COLOR ROJA	LITRO	1
11	TINTA COLOR AMARILLA	LITRO	1
12	TINTA COLOR AZUL	LITRO	1
13	TODO EN UNO 24-CB1027LA - INTEL CORE I5 1235U - 8GB DDR4 - 512GB SSD - PANTALLA 23,8" FHD - NO DVD- HDMI - WINDOWS 11 - NEGRO	UNIDAD	1

14	COMPUTADOR THINKCENTRE NEO 50S 4TA GEN – BLACK + PANTALLA NÚMERO DE PARTE: 12JE000NLS **ESPECIFICACIONES DEL DISPOSITIVO** • PROCESADOR:PROCESADOR INTEL® CORE™ I5-12400 DE 12ª GENERACIÓN (NÚCLEOS P DE 2,50 GHZ HASTA 4,40 GHZ) • SISTEMA OPERATIVO:WINDOWS 11 PRO 64 • TARJETA GRÁFICA:GRÁFICOS INTEL® UHD 730 INTEGRADOS • MEMORIA TOTAL 16 GB DDR4-3200MHZ (UDIMM) • UNIDAD DE DISCO PRIMARIA 512 GB SSD M.2 2280 PCIE GEN4 QLC • OPTICAL DRIVE:SIN UNIDAD ÓPTICA • FUENTE DE ALIMENTACIÓN:260W • DISPOSITIVO DE PUNTERO:MOUSE ÓPTICO USB • KEYBOARD:USB, CALLIOPE, BLACK - ESPAÑOL (LA) • TECLADO: USB, CALLIOPE, BLACK - ESPAÑOL (LA) • WIFI WIRELESS LAN ADAPTERS: INTEL® WI-FI 6E AX211 2X2 AX & BLUETOOTH® 5.1 O SUPERIOR • GARANTÍA:1 AÑO IN SITU • COLOR:RAVEN BLACK	UNIDADES	1
15	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL EPSON DS-6500	KIT	1
16	KIT DE PIÑONERIA DE ARRASTRE EPSON DS-6500	KIT	1
17	TONER 80A	UNIDADES	1
18	POLVO RECARGAR IMPRESORAS LASER HP	KILO	1
19	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L5190	UNIDADES	1
20	ALMOHADILLAS EPSON L575, L565,L5190	UNIDADES	1
21	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W	UNIDADES	1
22	TONER IMPRESORA HP LASERJET M1212NF MFP	UNIDADES	1
23	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L3110	UNIDADES	1
24	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L575	UNIDADES	1
25	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L565	UNIDADES	1

26	SWITCH HPE NETWORKING INSTANT ON JL808A 1960 DE 48 PUERTOS GIGABIT ETHERNET, 2 PUERTOS 10GBASE-T, 2 PUERTOS SFP+ PUERTOS Y RANURAS DE E/S 48 PUERTOS RJ-45 10/100/1000BASE-T CON DETECCIÓN AUTOMÁTICA CON 8 PUERTOS POE IEEE 802.AF/AT/BT CL6 Y 40 PUERTOS POE IEEE 802.AF/AT CL4 (IEEE 802.3U TIPO 100BASE-TX, IEEE 802.3AB TIPO 1000BASE-T E IEEE 802.AN 10GBASE-T); DÚPLEX: 100BASE-TX: MEDIO O COMPLETO; 1000BASE-T: SOLO COMPLETO 10GBASE-T: SOLO COMPLETO 2 SPF+ PUERTOS 10GBE 2 PUERTOS RJ-45 100/1000/10GBASE-T CON DETECCIÓN AUTOMÁTICA CARACTERÍSTICAS FÍSICAS 40,275 CM X 44,25 CM X 4,395 CM 4,9 KG (10,8 LB) PROCESADOR Y MEMORIA ARMV7 CORTEX-A9 DE UN SOLO NÚCLEO A 800 MHZ; DDR3 DE 1 GB; 512 MB DE MEMORIA NAND FLASH; TAMAÑO DEL BÚFER DEL PAQUETE: 1,5 MB	UNIDAD	1
27	CUCHILLA DE LIMPIEZA RICOH AFICIO MP 301 MIC ACTIVE	UNIDAD	1
28	RODILLO FUSOR SUPERIOR RICOH AFICIO MP 301 MIC PREMIO	UNIDAD	1
29	CILINDRO AFICIO MP 301 ATA CALIDAD	UNIDAD	1
30	KIT DE UÑAS DE UNIDAD	UNIDAD	1
31	TONER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1
32	ACETATO DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1
33	CREMA TERMICA DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1
34	DISCO SOLIDO KINGSTON DATA CENTER 960GB SSD DC600M SATA6GB TLC NAND 3D SEDC600M/960G CADDY G10 CON ADAPTADOR PARA DISCO 2.5" PARA SERVIDOR HP PROLIANT ML110 GEN10		1

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

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto lo primero de que ocurra, contado a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

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

TIPO DE CONTRATO

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

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 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.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/C ($39.817.000),** incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley, valor que se consumirá en bolsa de acuerdo a los siguientes precios unitarios:

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

Con el fin de establecer el presupuesto para la presente contratación, el Municipio de Curillo Caquetá en cabeza de la ALMACENISTA, realizó cotizaciones (anexas al presente documento) del suministro que se requiere para satisfacer la necesidad, tomándose como referencia el valor promedio de las cotizaciones allegadas, donde se relaciona la justificación del valor, como se avizora a continuación:

				COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V.UNITARIO	V.UNITARIO	V.UNITARIO	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	LIBRO TRES COLUMNAS 200 FOLIOS	UNIDAD	1	$ 30.000	$ 32.000	$ 35.000	$ 32.333
2	REDMAS TAMAÑO CARTA X 10 UNIDADES	CAJAS	1	$ 225.000	$ 226.000	$ 228.000	$ 226.333
3	Ventilador de pared silence force 18 pulgadas 3 velocidades Negro	UNIDADES	1	$ 350.000	$ 380.000	$ 385.000	$ 371.667

4	Escáner: Tipo de Escáner: Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas Sensor: Sensor de imagen de contacto a color (CIS) Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima:1.200 dpi interpolada Profundidad del Bit de Color:RGB: 30 bits de entrada/24 bits de salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2") Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi Fuente de Luz:LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo:Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex)1	UNIDADES	1	$ 3.500.000	$ 3.600.000	$ 3.700.000	$ 3.600.000
5	SILLAS EJECUTIVAS: que se pueda regular la altura , que se pueda reglar en profundidad, que tenga respaldo recinable y posicion de balanceo, sistema de sincro, diseño adaptable a las formas del cuerpo. De materiales que favorezcan la transpiracion , atiestatica (marcado ESD	UNIDADES	1	$ 650.000	$ 680.000	$ 730.000	$ 686.667
6	KIT DE TECLADO +MOUSE HP	COMBO	1	$ 140.000	$ 150.000	$ 160.000	$ 150.000
7	CARPETAS CUATRO ALETAS	UNIDADES	1	$ 4.000	$ 3.500	$ 4.500	$ 4.000
8	CAJAS ARCHIVO DE CONSERVACION RX 200	UNIDADES	1	$ 8.500	$ 9.000	$ 9.500	$ 9.000
9	TINTA COLOR NEGRA	LITRO	1	$ 60.000	$ 65.000	$ 68.000	$ 64.333
10	TINTA COLOR ROJA	LITRO	1	$ 60.000	$ 65.000	$ 68.000	$ 64.333
11	TINTA COLOR AMARILLA	LITRO	1	$ 60.000	$ 65.000	$ 68.000	$ 64.333
12	TINTA COLOR AZUL	LITRO	1	$ 60.000	$ 65.000	$ 68.000	$ 64.333

13	TODO EN UNO 24-CB1027LA - INTEL CORE I5 1235U - 8GB DDR4 - 512GB SSD - PANTALLA 23,8" FHD - NO DVD-HDMI - WINDOWS 11 - NEGRO	UNIDAD	1	$ 3.700.000	$ 3.800.000	$ 3.600.000	$ 3.700.000
14	COMPUTADOR ThinkCentre Neo 50s 4ta Gen – Black + pantalla Número de parte: 12JE000NLS **Especificaciones del dispositivo** • Procesador:Procesador Intel® Core™ i5-12400 de 12ª Generación (núcleos P de 2,50 GHz hasta 4,40 GHz) • Sistema operativo:Windows 11 Pro 64 • Tarjeta gráfica:Gráficos Intel® UHD 730 integrados • Memoria total 16 GB DDR4-3200MHz (UDIMM) • Unidad de disco primaria 512 GB SSD M.2 2280 PCIe Gen4 QLC • Optical Drive:Sin unidad óptica • Fuente de alimentación:260W • Dispositivo de Puntero:Mouse óptico USB • Keyboard:USB, Calliope, Black - Español (LA) • Teclado: USB, Calliope, Black - Español (LA) • WiFi Wireless LAN Adapters: Intel® Wi-Fi 6E AX211 2x2 AX & Bluetooth® 5.1 o superior • Garantía:1 año in Situ • Color:Raven Black	UNIDADES	1	$ 6.000.000	$ 6.250.000	$ 6.500.000	$ 6.250.000
15	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL EPSON DS-6500	KIT	1	$ 800.000	$ 750.000	$ 900.000	$ 816.667
16	KIT DE PIÑONERIA DE ARRASTRE EPSON DS-6500	KIT	1	$ 700.000	$ 750.000	$ 800.000	$ 750.000
17	TONER 80A	UNIDADES	1	$ 180.000	$ 160.000	$ 170.000	$ 170.000
18	POLVO RECARGAR IMPRESORAS LASER HP	KILO	1	$ 130.000	$ 140.000	$ 150.000	$ 140.000
19	CABEZALES COMPLETOS	UNIDADES	1	$ 485.000	$ 495.000	$ 510.000	$ 496.667

	IMPRESORA EPSON L5190						
20	ALMOHADILLAS EPSON L575, l565,l5190	UNIDADES	1	$ 100.000	$ 110.000	$ 120.000	$ 110.000
21	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W	UNIDADES	1	$ 150.000	$ 140.000	$ 160.000	$ 150.000
22	TONER IMPRESORA HP LASERJET M1212nf MFP	UNIDADES	1	$ 160.000	$ 170.000	$ 150.000	$ 160.000
23	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L3110	UNIDADES	1	$ 485.000	$ 495.000	$ 510.000	$ 496.667
24	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L575	UNIDADES	1	$ 485.000	$ 495.000	$ 510.000	$ 496.667
25	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L565	UNIDADES	1	$ 485.000	$ 495.000	$ 510.000	$ 496.667
26	Switch HPE Networking Instant On JL808A 1960 de 48 puertos gigabit ethernet, 2 puertos 10GBASE-T, 2 puertos SFP+ Puertos y ranuras de E/S 48 puertos RJ-45 10/100/1000BASE-T con detección automática con 8 puertos PoE IEEE 802.af/at/bt CL6 y 40 puertos PoE IEEE 802.af/at CL4 (IEEE 802.3u tipo 100BASE-TX, IEEE 802.3ab tipo 1000BASE-T e IEEE 802.an 10GBASE-T); Dúplex: 100BASE-TX: medio o completo; 1000BASE-T: solo completo 10GBASE-T: solo completo 2 SPF+ puertos 10GbE 2 puertos RJ-45 100/1000/10GBASE-T con detección automática Características físicas 40,275 cm x 44,25 cm x 4,395 cm 4,9 kg (10,8 lb) Procesador y memoria ARMv7 Cortex-A9 de un solo núcleo a 800 MHz; DDR3 de 1 GB; 512 MB de memoria NAND flash;	UNIDAD	1	$ 5.650.000	$ 5.700.000	$ 5.800.000	$ 5.716.667

	tamaño del búfer del paquete: 1,5 MB						
27	CUCHILLA DE LIMPIEZA RICOH AFICIO MP 301 MIC ACTIVE	UNIDAD	1	$ 100.000	$ 120.000	$ 130.000	$ 116.667
28	RODILLO FUSOR SUPERIOR RICOH AFICIO MP 301 MIC PREMIO	UNIDAD	1	$ 150.000	$ 140.000	$ 160.000	$ 150.000
29	CILINDRO AFICIO MP 301 ATA CALIDAD	UNIDAD	1	$ 250.000	$ 260.000	$ 270.000	$ 260.000
30	KIT DE UÑAS DE UNIDAD	UNIDAD	1	$ 150.000	$ 140.000	$ 160.000	$ 150.000
31	TONER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1	$ 160.000	$ 170.000	$ 180.000	$ 170.000
32	ACETATO DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1	$ 250.000	$ 260.000	$ 270.000	$ 260.000
33	CREMA TERMICA DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1	$ 100.000	$ 110.000	$ 120.000	$ 110.000
34	Disco Solido Kingston Data Center 960gb SSD DC600M Sata6Gb TLC NAND 3D SEDC600M/960G Caddy G10 Con adaptador para disco 2.5" para servidor HP Proliant ML110 GEN10		1	$ 1.200.000	$ 1.250.000	$ 1.300.000	$ 1.250.000

Resumen:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	LIBRO TRES COLUMNAS 200 FOLIOS	UNIDAD	1	$ 32.333
2	REDMAS TAMAÑO CARTA X 10 UNIDADES	CAJAS	1	$ 226.333
3	Ventilador de pared silence force 18 pulgadas 3 velocidades Negro	UNIDADES	1	$ 371.667
4	Escáner: Tipo de Escáner: Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas Sensor: Sensor de imagen de contacto a color (CIS) Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima:1.200 dpi interpolada Profundidad del Bit de Color:RGB: 30 bits de entrada/24 bits de salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2") Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi Fuente de Luz:LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo:Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex)1	UNIDADES	1	$ 3.600.000
5	SILLAS EJECUTIVAS: que se pueda regular la altura , que se pueda reglar en profundidad, que tenga respaldo recinable y posicion de balanceo, sistema de sincro, diseño adaptable a las formas del cuerpo. De materiales que favorezcan la transpiracion , atiestatica (marcado ESD	UNIDADES	1	$ 686.667
6	KIT DE TECLADO +MOUSE HP	COMBO	1	$ 150.000
7	CARPETAS CUATRO ALETAS	UNIDADES	1	$ 4.000
8	CAJAS ARCHIVO DE CONSERVACION RX 200	UNIDADES	1	$ 9.000
9	TINTA COLOR NEGRA	LITRO	1	$ 64.333
10	TINTA COLOR ROJA	LITRO	1	$ 64.333
11	TINTA COLOR AMARILLA	LITRO	1	$ 64.333
12	TINTA COLOR AZUL	LITRO	1	$ 64.333
13	TODO EN UNO 24-CB1027LA - INTEL CORE I5 1235U - 8GB DDR4 - 512GB SSD - PANTALLA 23,8" FHD - NO DVD- HDMI - WINDOWS 11 - NEGRO	UNIDAD	1	$ 3.700.000

14	COMPUTADOR ThinkCentre Neo 50s 4ta Gen – Black + pantalla Número de parte: 12JE000NLS **Especificaciones del dispositivo** • Procesador:Procesador Intel® Core™ i5-12400 de 12ª Generación (núcleos P de 2,50 GHz hasta 4,40 GHz) • Sistema operativo:Windows 11 Pro 64 • Tarjeta gráfica:Gráficos Intel® UHD 730 integrados • Memoria total 16 GB DDR4-3200MHz (UDIMM) • Unidad de disco primaria 512 GB SSD M.2 2280 PCIe Gen4 QLC • Optical Drive:Sin unidad óptica • Fuente de alimentación:260W • Dispositivo de Puntero:Mouse óptico USB • Keyboard:USB, Calliope, Black - Español (LA) • Teclado: USB, Calliope, Black - Español (LA) • WiFi Wireless LAN Adapters: Intel® Wi-Fi 6E AX211 2x2 AX & Bluetooth® 5.1 o superior • Garantía:1 año in Situ • Color:Raven Black	UNIDADES	1	$ 6.250.000
15	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL EPSON DS-6500	KIT	1	$ 816.667
16	KIT DE PIÑONERIA DE ARRASTRE EPSON DS-6500	KIT	1	$ 750.000
17	TONER 80A	UNIDADES	1	$ 170.000
18	POLVO RECARGAR IMPRESORAS LASER HP	KILO	1	$ 140.000
19	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L5190	UNIDADES	1	$ 496.667
20	ALMOHADILLAS EPSON L575, l565,l5190	UNIDADES	1	$ 110.000
21	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1102W	UNIDADES	1	$ 150.000
22	TONER IMPRESORA HP LASERJET M1212nf MFP	UNIDADES	1	$ 160.000
23	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L3110	UNIDADES	1	$ 496.667
24	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L575	UNIDADES	1	$ 496.667
25	CABEZALES COMPLETOS IMPRESORA EPSON L565	UNIDADES	1	$ 496.667

26	Switch HPE Networking Instant On JL808A 1960 de 48 puertos gigabit ethernet, 2 puertos 10GBASE-T, 2 puertos SFP+ Puertos y ranuras de E/S 48 puertos RJ-45 10/100/1000BASE-T con detección automática con 8 puertos PoE IEEE 802.af/at/bt CL6 y 40 puertos PoE IEEE 802.af/at CL4 (IEEE 802.3u tipo 100BASE-TX, IEEE 802.3ab tipo 1000BASE-T e IEEE 802.an 10GBASE-T); Dúplex: 100BASE-TX: medio o completo; 1000BASE-T: solo completo 10GBASE-T: solo completo 2 SPF+ puertos 10GbE 2 puertos RJ-45 100/1000/10GBASE-T con detección automática Características físicas 40,275 cm x 44,25 cm x 4,395 cm 4,9 kg (10,8 lb) Procesador y memoria ARMv7 Cortex-A9 de un solo núcleo a 800 MHz; DDR3 de 1 GB; 512 MB de memoria NAND flash; tamaño del búfer del paquete: 1,5 MB	UNIDAD	1	$ 5.716.667
27	CUCHILLA DE LIMPIEZA RICOH AFICIO MP 301 MIC ACTIVE	UNIDAD	1	$ 116.667
28	RODILLO FUSOR SUPERIOR RICOH AFICIO MP 301 MIC PREMIO	UNIDAD	1	$ 150.000
29	CILINDRO AFICIO MP 301 ATA CALIDAD	UNIDAD	1	$ 260.000
30	KIT DE UÑAS DE UNIDAD	UNIDAD	1	$ 150.000
31	TONER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1	$ 170.000
32	ACETATO DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1	$ 260.000
33	CREMA TERMICA DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	UNIDAD	1	$ 110.000
34	Disco Solido Kingston Data Center 960gb SSD DC600M Sata6Gb TLC NAND 3D SEDC600M/960G Caddy G10 Con adaptador para disco 2.5" para servidor HP Proliant ML110 GEN10		1	$ 1.250.000

El presupuesto incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales y/o Nacionales) a las cuales esta como responsable quien presente la propuesta, es decir el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente numeral.

Si durante el intervalo de tiempo trascurrido entre la presentación de la propuesta y la terminación del plazo de ejecución del contrato el proponente o contratista, según sea el caso, pasa a ser responsable del impuesto al valor agregado (IVA), el Municipio no reconocerá valores adicionales y en tal sentido se entenderá que el valor señalado en su propuesta incluye el IVA. De igual manera, si en el mismo intervalo de tiempo el proponente o contratista, según sea el caso, cambia de ser responsable del impuesto al valor agregado (IVA) a no responsable del mencionado impuesto, el Municipio no descontará valores y en tal sentido se entenderá que el valor total señalado en su propuesta no incluye el IVA. Las dos situaciones planteadas afectarán los bienes o servicios prestados a partir de la fecha en la cual se efectúe el cambio de régimen ante la autoridad tributaria.

NOTA 1: El proponente deberá ofertar todos los ítems, no se aceptan ofertas parciales por elementos o productos.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal número 118 del 13 de marzo de 2025, por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/C ($39.817.000)**

TIPO DE RECURSOS	**1. Presupuesto General de la Nación - PGN**	
	2. Presupuesto de entidad nacional.	
	3. Sistema General de Regalias - SGR	
	4. Recursos Própios	$39.817.000
	5. SGP.	
	6. Recursos de Crédito	
	7. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI	

FORMA DE PAGO.

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

Pagos parciales de acuerdo al suministro entregado. El pago estará sujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista, entrada y salida de almacén si a ello hubiera lugar y certificación de cumplimiento del supervisor.

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

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.

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

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

REQUISITOS JURIDICOS
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.
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.

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:

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.

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.
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.
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.
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES **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.

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.

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.

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.
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.
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.
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.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Beneficiario:	MUNICIPIO DE CURILLO, NIT **800.095.757-6.**
Afianzado:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Cuantía:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor de la oferta
Amparo:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta.
Firmas:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

NOTA 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

NOTA 3: En coherencia al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma

TÉCNICOS

EXPERIENCIA 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 **COMPRA DE EQUIPOS, ELEMENTOS DE OFICINA**

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

- VENTILADOR DE PARED
- SILLA ERGONÓMICA

.

EXPEREINCIA 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
- TONER

5.1.1.1. 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.

5.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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.

5.1.1.3. 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.
B. Comprobante de pago al contratista
C. Comprobante de egreso del contratante
D. Para la veracidad de le información, presentar copia de la factura legal de conformidad a lo exigido por la DIAN y decreto 522 de 2003, formato de declaración de renta (auto retención), por cada contrato acreditado con entidad privada.
E. Pago de seguridad social o pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, correspondiente al plazo de ejecución de los respectivos contratos

5.1.1.4. PARA SUBCONTRATOS

No se aceptarán subcontratos.

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 oferente deberá consignar el valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria en la plataforma SECOP II, es decir, el valor del contrato será la totalidad del PO., discriminando y realizando su ofrecimiento de menor valor en el documento y/o anexo de oferta económica, donde deberá totalizar su ofrecimiento por precio unitario y precio total, so pena de rechazo.

En todo caso el valor unitario no podrá sobrepasar el precio techo de cada ítem.

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.

1.1.1.1.1 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.

1.1.1.1.2 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

Ver Anexo 2 de los presentes estudios.

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

7.1 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 más.</td><td>El diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los Bienes</td><td>Plazo del contrato y seis (6) 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.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• 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 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.

Presenta
NEFER OLAYA DELGADO Secretaria de Hacienda

Proyecto y Reviso parte técnica:

LEIDY LORENA TRIANA MARTINEZ
C.C 1.116.207.248 De Curillo-Caquetá
Almacenista Municipal

Revisó parte contractual:

WILLIAM DAVID BUSTOS ORTEGA
Asesor de contratación