**INVITACIÓN PÚBLICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SFM-MC-001-2025**

**CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS**

**CAPÍTULO 1**

**INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

**1.1. OBJETO:**

**"COMPRAVENTA DE IMPRESORAS, TONER Y SILLA ERGONOMICA, ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS Y DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, PUTUMAYO"**

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

**1.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC**

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

| Clasificación UNSPSC | Segmento UNSPSC | Familia | Clase | Productos |
|---|---|---|---|---|
| 45101504 | Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales | Equipo de imprenta y publicación | Maquinaria y equipo de imprenta | Equipos litográficos |
| 44103103 | Equipos de oficina, Accesorios y suministros | Maquinaria, suministros y accesorios de oficina | Suministros para impresora, fax y fotocopiadora | Tóner para impresoras o fax |
| 56101522 | Muebles, mobiliario y decoración | Muebles de alojamiento | Muebles | Sillas de brazos |

**1.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

| ITEM | DETALLE | CANT. | Valor unitario estimado | Valor total estimado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA, requisitos de impresión del grupo de trabajo.<br>Su procesador Intel maneja sin esfuerzo | 3 | 10.013.334 | 30.040.002 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | archivos PCL y PostScript. Para mejorar la velocidad del flujo de trabajo, la primera impresión inmaculada de 1.200 dpi está lista en 7 segundos y los juegos de documentos de varias páginas se entregan a una productividad de 55 (A4) / 57 (Carta) ppm. Además, con hasta 2.600 hojas de papel en línea y un tambor de imágenes de larga duración que garantiza un rendimiento sin mantenimiento, rara vez es necesario que se detenga | | | |
| 2 | TONER RICO IM- 550 | 6 | 453.333.33 | 2.720.000 |
| 3 | SILLA ERGONOMICA Color: Negro -<br>Dimensiones del producto: 21,6"prof. x 25,6"an. x 47,6"al. pulgadas<br>Estilo trasero: Espalda continua<br>Características especiales: Ahorro de espacio, Altura Ajustable, Reposabrazos, Reposacabezas ajustable<br>Instrucciones de cuidado del producto: Limpiar con un Paño<br>Número de unidades: 1.0 Conteo<br>Máximo peso recomendado: 300 Libras<br>Estilo: Espalda continua<br>Patrón: Sólido<br>Tipo de sala: Oficina | 1 | 2.540.000 | 2.540.000 |
| | VALOR TOTAL | | | 35.300.002 |

**1.3.1 Análisis Técnico**

En cumplimiento del deber constitucional el Municipio de Villagarzón, ve la necesidad de brindar apoyo a la a las personas privadas de la libertad del Villagarzón en el componente de alimentacion.

Que así mismo se procede a identificar el presupuesto oficial que dispone el Municipio de Villagarzón Putumayo, para la ejecución de la presente necesidad es **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL DOS PESOS (35.300.002) MDA. CTE**. INCLUIDO IVA y demás costos y gastos directos e indirectos

**Nota 1:** Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar cumpliendo con los ítems, cantidades y especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo

**Nota 2:** Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Entidad Territorial no aceptará reclamación alguna por estos conceptos., el cual se describe a continuación:

Por lo tanto para la presentación de su cotización a la administración municipal de Villagarzón, deberá incluir; IVA y demás impuestos Municipales.

### 1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993, en armonía con lo establecido en el artículo 82 del decreto 2474 de 2008, modificado por el Decreto Nacional 4266 de 2010, el Municipio de Villagarzón, suscribirá un contrato de Compraventa con quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección

Teniendo en cuenta que el monto del presente proceso no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección del contratista se adelantará a través de la mínima cuantía establecida en el Artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y le son aplicables las disposiciones de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Que, por su parte, el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, el cual consagra las reglas para llevar a cabo la misma..

### 1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso será el establecido en la plataforma SECOP II.

### 1.6. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Villagarzón no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

### 1.8. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma de SECOP II.

El Municipio de Villagarzón analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Este documento se publicará en el SECOP II Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Todas las observaciones se recibirán únicamente en la plataforma SECOP II; de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 7:00 am y las hasta 7:00 p.m.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

## 1.9 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se deberán registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso.

Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, por lo cual no se admiten ofertas enviadas vía fax ni por e-mail ni tampoco se aceptarán ofertas entregadas en oficinas diferentes a la señalada en la presente invitación.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser habilitado en caso de empate y poder establecer la primera oferta en tiempo, la Entidad Estatal dejará constancia de hora y fecha de recibo de las ofertas en la plataforma SECOP II, mediante constancia que indicará el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales y la hora y fecha de recibo de la misma.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará. El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.
Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica. De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia que aparece en página web de internet de la Súper Intendencia de Industria y Comercio.. La oferta deberá ser presentada y suscrita por el oferente o representante legal o por tercero debidamente autorizado mediante documento notarial. El Municipio de Villagarzón (P), solo acepta la presentación de una oferta por cada oferente.

## 1.10 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Las ofertas se entregarán en la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, de igual forma las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o de la plataforma de SECOPII.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

## 1.11 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la **Secretaria de Hacienda Municipal,** quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al Alcalde Municipal de Villagarzón - putumayo o quien haga sus veces, la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, misma que será publicada en la plataforma SECOP II. En el evento en que la Entidad no atienda la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

## 1.12 PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Una vez realizada la evaluación de la oferta con precio más bajo y verificación de cumplimiento los requisitos mínimos habilitantes por la Entidad, se procederá a publicar el informe de verificación en la plataforma de SECOP II. El informe permanecerá a disposición del proponente, para que dentro de dicho término presenten las observaciones que estime pertinente.

## 1.13 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

La respuesta a las observaciones al informe de evaluación se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

### 1.14 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, criterios que se atenderán aún en el caso de que se presente sólo una oferta. En el evento en el que se presenten dos o más ofertas económicas con un mismo precio por ítems, el Municipio de Villagarzón, dará aplicación a lo establecido en el Numeral 1.16 "Criterios de desempate".

### 1.15 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, el Municipio de Villagarzón dará aplicación a lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.17 del Decreto No.1082 de 2015, el cual establece que: "… En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo."

### 1.16 FACTORES DE RECHAZO

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

**1.16.1** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
**1.16.2** Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación
**1.16.3** Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
**1.16.4** Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal.
**1.16.5** Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
**1.16.6** Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
**1.16.7** Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones económicas, técnicas y jurídicas exigidas en la invitación, La Entidad podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
**1.16.8** Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.
**1.16.9** Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
**1.16.10** Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
**1.16.11** Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
**1.16.12** Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.
**1.16.13** Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
**1.16.14** Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
**1.16.15** Cuando el Valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
**1.16.16** No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
**1.16.17** En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.

### 1.17 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Municipio de Villagarzón (P), por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante comunicación motivada. La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en mención con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación SECOP II

El municipio de Villagarzón declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

### 1.18 ADJUDICACIÓN

El municipio de Villagarzón, adjudicará el proceso de Mínima Cuantía en forma GLOBAL o TOTAL. No obstante, los oferentes no pondrán ofertar con valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertas con valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Municipio hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

1.IVA – 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
2.Retención en la Fuente
3.Parafiscales y/o salud y pensión.
4.Pago de seguridad social, se integra los pagos de salud y pensión, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
5.Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2º de la ley 1562 de 2012.
6.Estampillas
7.Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos (En caso que aplique)

## CAPITULO No. 2

### 2.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica, técnica y mínima de experiencia Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en la invitación. Se puede presentar al proceso de selección las personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, legalmente constituidas y habilitadas para presentar el servicio requerido por la entidad, que se acrediten los siguientes requisitos.

Para la aprobación de la propuesta se tendrá en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

| Requisito mínimo | Forma de acreditarlo |
|---|---|
| **CAPACIDAD JURÍDICA** | |

| | |
|---|---|
| Carta de presentación de la oferta | El proponente deberá presentar únicamente en el tomo de Documentos Jurídicos y Financieros la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 1<br><br>La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal |
| Fotocopia de cedula de ciudadanía | Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente legible. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía |
| **Personas Jurídicas - certificado de existencia y representación legal del proponente** | Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación publica para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 año más.<br><br>La Fecha de expedición no debe superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre<br><br>Además, el certificado de existencia y representación legal debe tener objeto social acorde al objeto del presente estudio |
| Personas Naturales – Registro Mercantil | Si el Oferente es una persona natural ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra vigente su respectiva inscripción, el registro de su actividad le permita la ejecución del presente objeto este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio<br><br>El Registro mercantil debe tener actividad económica acorde al objeto del presente estudio |
| Garantía de Seriedad de la Oferta | El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.<br><br>Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.<br><br>La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio |

de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

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

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | 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, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | [Alcaldía de Villagarzón Putumayo] identificada con **NIT 800.054.249-0** |
| Amparos | Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. |
| Vigencia | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. |
| Valor Asegurado | Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección |
| Tomador | • 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, 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. |

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

**GARANTIAS ADMISIBLES**

| | |
|---|---|
| | El proponente deberá constituir a favor del Municipio de Villagarzón una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, a saber: (I) contrato de seguro contenido en una póliza (II) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.<br><br>**VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**<br><br>El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el, decimal es de 50 a 99.<br><br>Dicha garantía debe estar constituida a favor del Municipio de Villagarzón con una vigencia mínima de tres, (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde, el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.<br><br>**TOMADOR / AFIANZADO**<br><br>Si el proponente es una persona Jurídica, la garantía deberá tomarse con al nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la 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.<br><br>Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2,1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).<br><br>La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:<br><br>1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, Siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.<br><br>2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.<br><br>3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.<br>4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.<br><br>El Municipio de Villagarzón hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por prejuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes. |

| | |
|---|---|
| | De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, el Municipio de Villagarzón solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. |
| Registro único tributario. | Copia simple del Rut, actualizado |
| Antecedentes judiciales | De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente. |
| Certificado de medidas correctivas | La entidad realizara la verificación en la página web correspondiente |
| certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación | La Alcaldía de Villagarzón consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. |
| Boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república | La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta |
| certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales | De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003 el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o representante legal, en la cual se indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.<br><br>En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.<br><br>El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación |
| No estar registrado como deudor alimentario moroso conforme a lo estipulado en el art. 6 ley 2097 de 2021 | El proponente deberá allegar certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA Ley 2097 del 2 de julio de 2021. La cual deberá ser descargada de la plataforma. https://redam.gov.co |
| Compromiso anticorrupción | Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el **FORMATO "CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. |
| **C**ertificación de no encontrarse incurso en | El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de |

| | |
|---|---|
| causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales | conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012). |
| **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO** | |
| **Experiencia Especifica** | El proponente (PERSONA NATURAL- PERSONA JURÍDICA - CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar experiencia a través de la ejecución y liquidación de dos (2) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con COMPRAVENTA DE IMPRESORAS. El valor sumado de los dos contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de contratación. |
| **Establecimiento de Comercio** | El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio de su propiedad en el Municipio de Villagarzon para brindar la compraventa. Este requisito se demostrará con el certificado de existencia y representación legal del proponente o certificado de registro mercantil. |
| **DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA** | |
| Oferta económica | El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II |

| | |
|---|---|
| **REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL, ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 (En caso de limitarse a Mipymes)** | **EN CASO DE QUE EL PRESENTE PROCESO SE LIMITE A MIPYMES, CONFORME AL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADO POR EL ART.5 DEL DECRETO 1860 DE 2021, EL PROPONENTE DEBERA ACREDITAR LA SIGUIENTE EXPERIENCIA:**<br><br>**EXPERIENCIA PROPONENTE** deberá acreditar experiencia a través de la ejecución y liquidación de dos (2) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con COMPRAVENTA DE IMPRESORAS. El valor sumado de los dos contratos deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial del proceso de contratación.<br><br>Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia corresponde a la sumatoria de experiencias de los miembros que conforman el consorcio y/o la unión temporal. En caso de que uno (1) solo de los miembros de un proponente plural acredite la totalidad de la experiencia requerida como requisito habilitante, su participación y responsabilidad en el proponente plural debe ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%). Sin |

| | |
|---|---|
| | embargo, para cumplir este requisito, deberá cumplir con las Condiciones para acreditar experiencia y Contenido de las Certificaciones, descritas anteriormente |
| **DOCUMENTOS DE EVALUACION ECONOMICA** | |
| Oferta económica | El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II. |

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

**2.2 REQUISITO PROCEDIMIENTO LIMITACIONES DE MIPYMES:**

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

*1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

*2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

| UMBRAL DE MIPYMES 2025 | |
|---|---|
| US$ | 125.000 |
| COL$ | **533.287.768** |

Por lo tanto, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

**LIMITACIÓN TERRITORIAL**

Desde otro punto, el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo 5 del Decreto 1860 de 2021, con base en el parágrafo primero del articulo 12de la ley 1150 de 2007, dispuso las Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas

que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato de manera que, deberá acreditar su domicilio mediante los documentos señalados en el articulo 2.2.1.2.4.2.4.

La entidad puede, no tiene, que, decidir si limita el proceso de contratación a las MIPYMES, nacionales domiciliadas en el municipio o departamento en el que se ejecutara el contrato esto, de acuerdo con lo establecido e el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1080 de 2015, modificado por el articulo 5 del decreto 1860 de 2021, norma que se refiere a la facultad de la administración con el verbo infinitivo "poder" no obstante, Colombia Compra Eficiente, ha sostenido que es discrecional la decisión de limitar territorialmente una convocatoria a este grupo empresarial, y que la decisión deber estar sujeta en los correspondiente estudios del sector", así lo considero en la consulta No. 216130003241, resuelta el 30 de junio de 2016 igualmente, en la consulta resuelta bajo el radicado No. 2201813000008184, del 7 de septiembre de 2018, se dijo que, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 en cita, las MIPYMES beneficiadas deben tener su domicilio principal en el municipio o departamento donde se ejecutara el contrato para poder participar en una convocatoria limitada territorial mente de modo que, según los resultados del estudio del sector, en Villagarzón, existen diferentes MIPYMES, que de acuerdo con su objeto social, son idóneas para ejecutar las actividades del futuro contrato.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Municipio de Villagarzon y teniendo en cuenta que existe la oferta de Mipymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la entidad territorial limita a Mipymes colombianas que tengan domicilio en el Municipio de Villagarzon lugar donde se va ejecutar el contrato, de cumplirse con los requisitos indicados en el Decreto 1860 de 2021.

**2.3 REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO REQUISITOS HABILITANTES:**

La secretaria ejecutora, dentro del plazo previsto en el **CRONOGRAMA**, realizará la evaluación de las ofertas económicas presentadas con el fin de determinar aquella con el menor precio de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. **Para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta el valor ofertado en la propuesta económica.**

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal. **El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.**

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, el proceso se declarará desierto.

## CAPÍTULO 3

**CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR**

**2.COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

En observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en la página la plataforma de SECOP II

Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

**3.1 VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**

De acuerdo con el estudio del mercado y disponibilidad presupuestal, el Municipio, ha previsto que el valor del contrato asciende, aproximadamente, a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL DOS PESOS ($35.300.002,00) M/CTE.** El cual incluye costos directos, incluido IVA u otro gravamen y demás impuestos directos, que se plantea de acuerdo a las condiciones del mercado.

**RESPALDO PRESUPUESTAL:**

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

| | |
|---|---|
| IDENTIFICACION PRESUPUESTAL | ICLD- SOBRETASA A LA GASOLINA<br><br>**2.1.2.01.003.03.02** MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS $2.720.000,00<br><br>**2.1.2.01.01.003.05.04** PARTES Y PIEZAS DE LOS PRODUCTOS DE LAS CLASES 4721 A 4733 Y 4822 $30.040.002,00<br><br>**2.1.2.02.01.003.04** MUEBLES Y ENSERES $2.540.000,00 |
| CONCEPTO | COMPRAVENTA DE IMPRESORAS, TONER Y SILLA ERGONOMICA, ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS Y DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, PUTUMAYO. |
| VALOR EN NUMEROS | **$35.300.002,00** |
| No. DE CDP | 20250001332 |

**3.2 FORMA DE PAGO**

La Entidad cancelará lo correspondiente al contratista como contraprestación a los elementos e insumos entregados objeto del contrato, previa legalización del mismo, así:

El cien por ciento (100%) del valor del contrato será cancelado al contratista al finalizar las actividades planeadas, previa presentación del informe final con registro fotográfico por parte del contratista, previa presentación de la factura, comprobante de Ingreso de la oficina de Almacén general, suscripción acta de cumplimiento e informe de supervisión suscrito por parte del

supervisor del contrato, acta de liquidación y verificación del cumplimiento de los requisitos legales, y planillas de pago de seguridad social del periodo correspondiente y/o certificación de aportes suscrita por el representante legal o por el contador.

Lo anterior previa presentación de la factura que correspondan a las cantidades de los bienes suministrados por el contratista, estipulando cantidades y precios de lo entregado.

Pagos que se efectuaran una vez se de cumplimiento al objeto del contrato, y se pagará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial en la Secretaria Financiera y ésta sea aceptada por la Entidad, previa suscripción del acta de cumplimiento e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, radicado de documentación y trámite administrativo y financiero a que haya lugar.
Para el trámite de pago el contratista debe presentar los siguientes documentos:

a) Factura de los bienes y/o servicios suministrados o documento que haga sus veces.
b) Certificación de encontrarse el contratista a paz y salvo, en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas da salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista, conforme lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002 v parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 11510 de 2007.

La factura deberá reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 716 del estatuto tributario

a) Estar denominada expresamente como factura de venta (Régimen simplificado o Régimen común)
b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios
c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de factura de venta
d) Fecha de su expedición
e) Descripción especifica o genérica de los bienes
f) Valor total de la operación.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetara el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las dernoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a si mismo a incluir las partidas necesarias en éste. Cuando el contratista, sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se haran de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

**3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN**

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato y de ejecución de **TRES (03) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio

**3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**:

las actividades del presente contrato se realizarán en el municipio de Villagarzón y Mocoa, Departamento del Putumayo.

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual el Municipio de Villagarzón, Putumayo.

## 3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso
b- Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el contrato.
c- Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.
d- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.
e- El contratista se compromete a cargar todos los informes y/o cuentas de cobro respectivas en el contrato electrónico del SECOP II, y demás documentos que se generen en la ejecución del contrato, una vez aprobados por el supervisor.
f- El contratista deberá presentar las garantías dentro de los términos correspondientes establecidos por la entidad
g- El contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales
h- Informar oportunamente al Municipio de Villagarzón sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afectar el normal desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
i- Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones. Recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
j- Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral ( salud, pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes, asumiendo bajo absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio.
k- Defender en todas sus actuaciones los interese del municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
l- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad.
m- No podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Municipio, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que este relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del municipio, sin el previo consentimiento por escrito del municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
n- Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral. conforme a lo señalado en él Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

o- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas y presentarse al municipio en el momento que sea requerido por el mismo.
p- Adelantar oportunamente los tramites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los 5 días siguientes al perfeccionamiento.
q- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

## 3.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a) El contratista deberá entregar todos y cada uno de los bienes que forman parte del contrato según las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas por el Municipio, en la oficina de Almacén Municipal ubicada en el palacio Municipal de la Alcaldía de Villagarzon.
b) Efectuar la entrega del objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
c) Brindar garantía de fábrica de los equipos tecnológicos mínimo de 12 meses, cada uno de los bienes al momento de su entrega deben estar en excelentes condiciones, nuevos y empacados en sus cajas de origen, ser de marcas reconocidas y tener los documentos para hacer efectiva la garantía cuando sea necesario.
d) Los elementos deberán ser nuevos, sin uso, originales de fábrica, en perfecto estado de funcionamiento y su fabricación no deberá encontrarse descontinuada ("nuevos y sin uso" significa que la Alcaldía del municipio de Villagarzon sea el primer usuario de los elementos desde su fabricación), adicionalmente deberá entregarse sus respectivos manuales, garantías y accesorios de fábrica.
e) En caso de no cumplir con la calidad, cantidad y especificaciones técnicas del elemento requerido por el municipio, o daño debido al transporte o manipulación. El contratista deberá cambiar el elemento por el requerido en el contrato, sin trasgredir el tiempo de ejecución del contrato, el supervisor deberá exportar por escrito la situación de forma inmediata al contratista, los costos que se deriven deberán ser asumidos por el contratista so pena de incumplimiento contractual.
f) Restituir a su costa, los elementos o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la alcaldía de Villagarzon (Putumayo) en un plazo no superior a tres (03) días calendario.
g) Informar oportunamente a la supervisión, sobre novedades e inconvenientes que se presenten en la ejecución del objeto del contrato.
h) Garantizar que los bienes y/o elementos que venden se encuentran libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros y en el caso de productos importados, garantizar que fueron introducidos al país cumpliendo todas las normas legales.
i) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o quien este delegue
j) Coordinar la entrega de los elementos en mutuo acuerdo con la Almacenista general del Municipio, en el plazo previsto para tal fin
k) Registrar la entrada de los elementos en la oficina de Almacén del Municipio de Villagarzon (Putumayo) o donde indique oportunamente el supervisor.
l) Atender los requerimientos presentados por la Alcaldía municipal en cumplimientos del objeto del contrato.
m) Sera por cuenta del contratista el pago de salarios prestaciones sociales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigente en esta materia.

n) Asumir los costos de logística y transporte necesarios para la correcta ejecución del contrato y demás costos derivados del traslado desde la ciudad de origen hasta el lugar indicado por el supervisor del contrato. Las demás inherentes al objeto del contrato.

## 3.7. OBLIGACIONES DEL MUNICICIPIO

a) Verificar el cumplimiento del objeto contratado de acuerdo a las cantidades, calidades y especificaciones pactadas en el Estudio Previo e invitación pública y oferta seleccionada.
b) Efectuar los registros, operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago del valor del contrato.
c) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en la clausula FORMA DE PAGO.
d) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
e) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
f) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
g) Realizar supervisión y seguimiento al proceso contractual

### 3.8. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Se deberá cancelar los impuestos de acuerdo a lo consagrado en el estatuto rentístico Municipal y demás normas que regulen el tema.

### 3.9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, los cuales se encuentra en el ANEXO – "MATRIZ DE RIESGO" adjunto al presente estudio.

### 3.10. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

#### 3.10.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

La garantía única que presentara el contratista avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustara a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, Art. 7 de la ley 1150 de 2007. Sección 3 articulo 2.2.1.2.3.1.12.2.2.1.2.3.1.15 y 22.1.2.3.1.16 del decreto 1082 de 2015.

La garantía única se formalizará en una de las clases de garantías constituida por el contratista a favor del Municipio de Villa garzón con Nit. 800054249-0 que ampare los siguientes riesgos:

| CLASE DE AMPARO | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA DEL AMPARO |
|---|---|---|
| Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento. | 10% del valor del contrato | Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su firma. Artículo 2.21.2.3.1.12 decreto 1082 de 2015. Deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato |
| Calidad del servicio | 10% del valor del contrato | Plazo del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha de su firma. Artículo 2.2.1.2.3.1.15 decreto 1082 de 2015 |
| Calidad de los bienes | 10% del valor del contrato | Plazo del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha de su firma. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 decreto 1082 de 2015. |

3.11. **PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:**

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Municipio, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.

3.12. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:**

La vigilancia y control en la iniciación, ejecución y liquidación del contrato, estará a cargo secretaria de hacienda Municipal o por quien la remplace o haga sus veces.

La supervisión designada llevará a cabo el seguimiento y control del contrato y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato
b) Verificar el cumplimento de las normas tributarias
c) Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen
d) Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera
e) Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes
f) Exigir el cumplimiento y entrega de los elementos e insumos contratados, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por el Municipio en los pliegos de condiciones definitivos y en el contrato
g) Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad
h) Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia
i) Tramitar oportunamente el pago por parte del Municipio y a favor del contratista
j) Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias

**TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL:**

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

**3.12 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:**

El Municipio de Villagarzón, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Villagarzón, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

**3.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

**3.14 INDEMNIDAD**:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades para prestar el servicio; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía Municipal de Villagarzón, contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción de la Secretaria de hacienda del Municipio de Villagarzón – Putumayo

Dado en Villagarzón (P) a los tres (03) días del mes de diciembre de 2025

*ORIGINAL FIRMADO*
**LUIS EDUARDO GARCÍA FRANCO**
Alcalde Municipal

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Proyecto Revisó*** | ***Maria Camila Bedoya Caicedo*** | ***Abogado de Apoyo – Oficina de Contratación*** | ***ORIGINAL FIRMADO*** |

## ANEXO 1

## CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores:

(Lugar y Fecha)

Secretaría de XXXXXXXXX.
Alcaldía Municipal de Villagarzón.

| | |
|---|---|
| Referencia | Invitación publica No. XXXX. |
| Objeto del proceso | |

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para la ejecución del objeto de la referencia.

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
- Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Que durante el último año contado desde _____ hasta el _____, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN, durante el proceso.

Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____<<Diligenciar siempre y cuando se hayan producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar a la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación.
- Que en caso de que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación.
- Que esta propuesta, una vez aceptada y comunicada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta la cabal ejecución del contrato.
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Simplificado** | * | **Común** | * |

*Marcar con una X

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta económica y los requisitos de verificación y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de …… folios.
- Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Dirección | | Email | |
| Número de Teléfono | | Celular | |
| Número de fax | | RUT No. | |

| | |
|---|---|
| PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO: | Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en el plazo de _____. |
| VALIDEZ DE LA PROPUESTA | Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. |

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.
Xxxxxxx

Atentamente,

<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No.……de……..

## ANEXO 2

## MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002

| | |
|---|---|
| Fecha que se expide | |
| Entidad Contratante: | ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN – Invitación Pública No._____. |
| Clase y numero de proceso de selección | |

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la firma _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la firma** ha cumplido, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirección** | | **Email** | |
| **Número de Teléfono** | | Celular | |
| **Número de fax** | | **RUT No.** | |

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

**Nota:** La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

**ANEXO 3**
**ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL (O CONSORCIAL)**

En la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, comparecieron las siguientes personas (naturales y/o jurídicas, en este último caso constituidas conforme a la ley _____, directamente o por conducto de sus respectivos representantes legales o apoderados, los cuales concurren debidamente autorizados), identificadas con (las cédulas de ciudadanía o los números de identificación tributaria) debidamente facultados para otorgar el presente acto:

| No. | Nombre de la persona (natural y/o jurídica) que integrará la Unión Temporal (o el Consorcio) | C.C. / NIT | Nombre del representante legal o apoderado de la persona que integrará la Unión Temporal (o el Consorcio) | C.C. / NIT |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Las citadas personas, manifiestan:

1) Que **el Municipio de Villagarzón** ha convocado a (Licitación Pública No. _____ / selección abreviada No. / Concurso de Méritos No/ o Contratación Directa) con el objeto de seleccionar la propuesta más favorable para la adjudicación del contrato de _____ (clase o tipo de contrato a celebrar según la convocatoria o invitación), cuyo objeto será _____ (describir conforme al Pliego de Condiciones, o sus equivalentes o la invitación a proponer).
2) Que de conformidad con el Pliego de Condiciones (o sus equivalentes o la invitación a proponer) de la citada (Licitación Pública No. _____ / selección abreviada No. / Concurso de Méritos No/ o Contratación Directa), pueden presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas, de manera individual, o conjunta, o integradas en Consorcio o Unión Temporal.
3) Que los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, que contiene el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, permite la constitución de uniones temporales y de consorcios, con capacidad para celebrar contratos con cualquier entidad que integra la Administración pública.
4) Que en desarrollo del proceso de selección, las partes han expresado su interés en presentar una propuesta u oferta para su adjudicación y, de ser aceptada, proceder a la celebración y ejecución del respectivo Contrato, bajo la modalidad de Unión Temporal (o de Consorcio) prevista en el Pliego de Condiciones (o sus equivalentes /o en la invitación a proponer) de la Licitación Pública No. _____ (selección abreviada No. / Concurso de Méritos No / o Contratación Directa) y en los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993.
De conformidad con lo anteriormente expuesto, las citadas personas (naturales y/o jurídicas), obrando (en nombre propio y/o por conducto de sus representantes legales o apoderados especiales debidamente autorizados), manifiestan su voluntad de Conformar, como en efecto lo hacen, una **UNION TEMPORAL** (**o un CONSORCIO**), en los términos de los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, para los efectos de la presentación de la propuesta (oferta) dentro del proceso de selección No. _____ (o la invitación) convocada (o hecha) por **el Municipio de Villagarzón** y para la celebración y ejecución del Contrato de _____ (clase o tipo de contrato a celebrar según la convocatoria o invitación) en caso de resultar adjudicatarias.
Los integrantes de la Unión Temporal (o del Consorcio), designan a _____ (nombre), mayor de edad, vecino(a) de la ciudad de _____, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, como mandatario quien para todos los efectos, actuará como Representante Principal de la Unión Temporal (o del Consorcio). Como suplente, los integrantes de la Unión Temporal (o del Consorcio), designan a _____, también mayor de edad, vecino(a) de la ciudad de _____, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien en situaciones de ausencia temporal o absoluta del(a) Representante Principal tendrá las mismas facultades que éste(a). En tal evento y con el fin de evitar que se den casos de actuaciones paralelas, el(a) Representante Suplente deberá: (i) presentar constancia escrita del(a) Representante Principal a la Entidad contratante en la que señale que no participará en determinada actuación o en la suscripción o celebración de un determinado acto o negocio jurídico; o, (ii) prestar declaración juramentada a la Entidad contratante sobre la imposibilidad transitoria o absoluta del(a) Representante Principal de actuar o suscribir los respectivos documentos. En

consecuencia, el(a) mandatario queda facultado para representar sin limitación alguna a cada una de las partes en todo lo relacionado con la presentación de la oferta y la suscripción y ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el mandatario queda específicamente facultado para representar conjuntamente a la Unión Temporal (o al Consorcio) y/o a todos los integrantes de la Unión Temporal (o del Consorcio), a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1) Presentar la oferta para el Contrato de que trata el proceso de selección hasta por el monto del presupuesto oficial;
2) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite **el Municipio de Villagarzón**;
3) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación;
4) Suscribir en nombre y representación de la Unión Temporal (o del Consorcio) y de sus integrantes, el Contrato; y
5) En general, adelantar todos y cada uno de los actos y suscribir todos y cada uno de los documentos necesarios para vincular a cada una de las partes y/o a la Unión Temporal (o al Consorcio), incluyendo todos los que sean necesarios para perfeccionar el Contrato en caso de que su representado resulte adjudicatario y los que sean necesarios para su ejecución y liquidación.

Por el solo hecho de la firma del presente acuerdo, el(os) representante(s) acepta(n) esta designación y entiende(n) las obligaciones que se deriva(n) del mismo.

**REGLAS BÁSICAS QUE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE LAS PARTES Y SU RESPONSABILIDAD**. En la propuesta/oferta que se presente ante **el Municipio de Villagarzón** en atención a la convocatoria mediante Licitación Pública No. _____ (selección abreviada No. / Concurso de Méritos No / o Contratación Directa), el representante de la Unión Temporal (o del Consorcio) indicará las siguientes reglas básicas que regulan las relaciones entre las personas que han constituido el Consorcio (o la Unión Temporal) y su responsabilidad, entre las cuales se señalan los términos y extensión de la participación de ellas en la propuesta y en su ejecución, las que en este último caso, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la entidad estatal contratante:

**PRIMERA.- OBJETO**.- Con motivo de la Licitación Pública No. _____ (selección abreviada No. / Concurso de Méritos No. / o Contratación Directa), los integrantes participarán a título de Unión Temporal (o del Consorcio) para, de manera conjunta, presentar a **el Municipio de Villagarzón** una misma oferta o propuesta para la adjudicación y ulterior celebración y ejecución del Contrato _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar), así como el desarrollo de todas las actividades inherentes o que se deriven de las citadas etapas, al igual que el ejercicio de todas las actividades comerciales necesarias para lograr el mayor beneficio en favor de la Unión Temporal (o el Consorcio).

**SEGUNDA.- NOMBRE O DENOMINACIÓN**. La Unión Temporal (o el Consorcio) utilizará el Nombre de UNION TEMPORAL _____ (o CONSORCIO _____), su domicilio principal será la Ciudad de _____; su dirección será la _____ de la actual nomenclatura urbana; su correo electrónico es _____; y, sus teléfonos son _____ y _____.

**TERCERA.- OBLIGACIONES**.- Con el propósito de participar en el proceso de selección, y de ser adjudicado, celebrar y ejecutar el Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar) los integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), asumen las siguientes obligaciones:

1) Colaborarán de buena fe y harán sus mejores esfuerzos, lo que incluye asumir individualmente los costos que sean razonablemente necesarios, para preparar y presentar en tiempo la propuesta/oferta. Sin limitar la generalidad de lo anterior, las partes asumirán en las proporciones previstas en la los porcentajes de participación, el costo de constituir las pólizas de seguros y garantías que sean necesarias para presentar la propuesta en la Licitación Pública No. _____ (selección abreviada No. / Concurso de Méritos No/ o Contratación Directa No.)
2) Colaborarán de buena fe y harán sus mejores esfuerzos, lo que incluye asumir individualmente los costos que sean razonablemente necesarios, para preparar y presentar en tiempo las objeciones a que haya lugar a las propuestas presentadas por los otros proponentes, así como preparar y presentar en tiempo las defensas frente a objeciones que los otros proponentes presenten contra la propuesta presentada a nombre de la Unión Temporal (o del Consorcio).
3) Colaborarán de buena fe y harán sus mejores esfuerzos para suscribir los contratos y/o adquirir los compromisos exigidos para, de conformidad con el Pliego de Condiciones (o sus equivalentes o la invitación a proponer), alcanzar el cierre financiero.
4) De buena fe, de común acuerdo, a i) Distribuir mediante la adjudicación de subcontratos los trabajos/o actividades a ejecutar entre las partes; y, ii) Distribuir los beneficios económicos obtenidos de manera proporcional entre las partes según la participación que les corresponda (Esta regla puede variar cuando se pacte una participación que no sea proporcional) No obstante, el Consejo Directivo, con el voto unánime de sus miembros, podrá disponer que se subcontrate parcialmente con terceros los trabajos o actividades, los cuales deberán ser seleccionados mediante por ejemplo, procesos concurrenciales y teniendo en cuenta factores tales como el precio y la calidad técnica de las propuestas.

5) Ejecutar las obligaciones y cumplir sus prestaciones conforme fue acreditada la experiencia específica por cada uno de sus miembros durante el proceso de selección y en las condiciones exigidas por el Pliego de Condiciones (o sus equivalentes o la invitación a proponer), si a ello hay lugar.
6) Mantener y extender cuando sea necesario las garantías en los amparos y vigencias que exija la entidad pública contratante con ocasión y en los términos del proceso contractual y del contrato estatal que deba celebrarse.
7) Participar en el proceso de liquidación del Contrato Estatal (y de ser posible suscribir el acta de liquidación), cuando a ello hubiere lugar.
8) Cumplir las obligaciones legales en materia, laboral, de seguridad social y tributaria.
9) Tramitar y obtener el RUT (y el RIT).
10) Llevar la contabilidad y presentar los correspondientes estados financieros.

**Parágrafo**. El Consejo Directivo de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) expedirá el Reglamento para la Operación de todos y cada uno de los integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) en la ejecución del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar), en el cual se definirán:
1) Todos los procedimientos necesarios para el adecuado desarrollo del contrato estatal, incluyendo los procedimientos de soporte, ayuda o reemplazo en el caso del no cumplimiento o falla de alguna de ellas.
2) Los sistemas de control que garanticen el adecuado desarrollo del contrato, con sujeción a los indicadores de gestión.
3) Las atribuciones, facultades y funciones que además de lo previsto en este Acuerdo, corresponda cumplir al Consejo Directivo, a los Comités y al representante de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**).

En ningún caso el Reglamento podrá modificar las Cláusulas del presente Acuerdo, entre ellas, las relacionadas con los términos y extensión de la participación de los integrantes de la **Unión Temporal** (**o de Consorcio**) en la propuesta y en su ejecución, así como las Cláusulas, que de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, solo pueden ser modificadas con el consentimiento previo y escrito **del Municipio de Villagarzón**.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal) a celebrarse entre _____ **el Municipio de Villagarzón** y la **Unión Temporal** _____ (**o el Consorcio** _____) se regirá por las disposiciones civiles y comerciales, salvo en las materias expresamente reguladas por esta última Ley.

**CUARTA (A).- RESPONSABILIDAD**.- **1) Responsabilidad solidaria frente a la entidad pública contratante**. Los integrantes, participando a título de **Unión Temporal**, comprometen su responsabilidad solidaria frente a **el Municipio de Villagarzón**, en lo relacionado con el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal) que llegare a celebrarse con la entidad contratante, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán y asumirán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal. **2) Responsabilidad solidaria frente a terceros**. En caso de condenas por reclamos iniciados por terceros en contra de cualquiera de los integrantes, en razón y con ocasión de la ejecución del contrato estatal y/o subcontratos con la **Unión Temporal**, los demás integrantes reembolsarán al integrante que efectivamente pague tales condenas, las sumas que proporcionalmente le corresponda a cada uno de los integrantes de acuerdo con los niveles de participación previstos en este Acuerdo.

**CUARTA (B).- RESPONSABILIDAD**. **1) Responsabilidad solidaria frente a la entidad pública contratante**. Los integrantes, participando a título de **Consorcio**, comprometen su responsabilidad solidaria frente a **el Municipio de Villagarzón**, en lo relacionado con el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal) que llegare a celebrarse con la entidad contratante. En caso de sanciones pecuniarias que imponga _____ **el Municipio de Villagarzón** a los integrantes del **Consorcio** con ocasión y en razón del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal), los demás integrantes reembolsarán al integrante que efectivamente pague tales sanciones pecuniarias, las sumas que proporcionalmente le corresponda a cada uno de los integrantes de acuerdo con los niveles de participación previstos en este Acuerdo. **2) Responsabilidad solidaria frente a terceros**. En caso de condenas por reclamos iniciados por terceros en contra de cualquiera de los integrantes, en razón y con ocasión de la ejecución del contrato estatal y/o subcontratos con el **Consorcio**, los demás integrantes reembolsarán al integrante que efectivamente pague tales condenas, las sumas que proporcionalmente le corresponda a cada uno de los integrantes de acuerdo con los niveles de participación previstos en este Acuerdo.

**QUINTA.- PARTICIPACIÓN, APORTES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS Y ACTIVIDADES DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES**.- Las personas (naturales y/o jurídicas) que suscriben el presente Acuerdo, establecen que su participación en la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) será la siguiente:

| No. | Persona natural y / o jurídica integrante de la Unión Temporal (o del Consorcio) | % de participación en la Unión Temporal (o el Consorcio) |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Así mismo, el aporte administrativo y técnico a que se compromete cada uno de los integrantes y en virtud en del cual participa en la **Unión Temporal** (**o el Consorcio**), es el siguiente:

| No. | Persona natural y / o jurídica integrante de la Unión Temporal (o del Consorcio) | Descripción del aporte administrativo y técnico |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Igualmente, las actividades a que se compromete cada uno de los integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) con el objeto de garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar) a celebrar con **el Municipio de Villagarzón** son las siguientes:

| No. | Persona natural y / o jurídica integrante de la Unión Temporal (o del Consorcio) | Descripción de las actividades a su cargo |
|---|---|---|
| 1. | | 1.<br>2.<br>3. |
| 2. | | 1.<br>2.<br>3. |
| 3. | | 1.<br>2.<br>3. |

En el evento en que cualquier miembro de la **UNION TEMPORAL** (**o DEL CONSORCIO**) pierda su calidad de tal, los demás miembros adquieren la responsabilidad total de continuar hasta la culminación del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar).

**SEXTA.- ÓRGANOS**.- Son órganos de decisión[1] y administración de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) los siguientes:
**1.La Asamblea**[2] integrada por la totalidad de las personas naturales y/o los representantes legales o sus delegados de cada una de las personas jurídicas miembros de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), la cual será presidida por el Presidente del Consejo Directivo y se reunirá de manera ordinaria o extraordinaria, por convocatoria que haga el Consejo Directivo con cinco días de anticipación mediante comunicación escrita dirigida a los representantes legales de cada una de las personas miembros de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**).

[1]La creación de órganos consultivos y decisorios al interior de los consorcios y las uniones temporales, talescomo Asamblea y Comité Ejecutivo, sólo procede cuando el número de integrantes sea tal que su complejidadjustifique la creación de tales órganos. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por dosy hasta tres integrantes, las cláusulas deberán contener únicamente las obligaciones del Representante y lasobligaciones con las que deberá contar el órgano de dirección del Consorcio o Unión Temporal.
[2]La creación de una Asamblea sólo se justifica cuando el número de integrantes de la Unión Temporal o del Consorciosea tal que la complejidad de la Unión Temporal (o del Consorcio) justifique la creación de tal órgano.

Las reuniones ordinarias de la **Asamblea** se celebrarán por lo menos una vez al _____ (bimestre, semestre o año) dentro de los dos primeros meses de éste. Si ella no fuere convocada, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de _____ y el primer día del mes de _____, respectivamente, a la _____ (hora) en el domicilio de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**). Las reuniones ordinarias tendrán por objeto examinar la situación de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) y acordar todas las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar). Las reuniones extraordinarias se celebrarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) así lo exijan, por convocatoria del **Consejo Directivo**, del **representante**, del **Revisor Fiscal** o a solicitud de un número de miembros que tengan la _____ (por ejemplo, la tercera) parte por lo menos del 100% de la participación en la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**). Las decisiones de la **Asamblea** se harán constar en actas aprobadas por la misma, o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto y serán firmadas por el Presidente y el secretario de la misma.

**2.**El **Consejo Directivo** de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), el cual estará integrado por un representante de cada una de las partes (cada uno con un suplente personal), cada uno de los cuales tendrá derecho a un voto.

El representante de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) tendrá voz pero no voto en las reuniones del Consejo.

El **Consejo Directivo** se reunirá ordinariamente, el _____ (día) hábil de cada mes, a las _____ (hora) , en el domicilio de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**); en las fechas, hora y lugar que decida el mismo **Consejo Directivo** y cuando sea convocado, mediante comunicación escrita, por cualquiera de sus integrantes, el **revisor fiscal** o el **representante** de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**). El Consejo se reunirá y deliberará válidamente con la presencia de un número plural de representantes de las partes y sus decisiones serán adoptadas por unanimidad.

**3.**El **Comité Técnico**[3], nombrado de su seno por el **Consejo Directivo**, el cual estará integrado por tres representantes de las partes.

**4.**El **Comité Financiero**[4], nombrado de su seno por el Consejo Directivo, el cual estará integrado por tres representantes de las partes.

**5.**El **Representante** de la Unión Temporal (o del Consorcio).

**6.**El **Auditor**[5] de la Unión Temporal (o del Consorcio). Para lo cual se nombra a _____ con suplencia de _____.

**7.**El **Contador**[6] de la Unión Temporal (o del Consorcio). Para lo cual se nombra a _____.

**SÉPTIMA. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS**.- Además de lo previsto en este Acuerdo, son funciones de los órganos de decisión y administración de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) las siguientes:

**1. De la Asamblea:**

a) Adoptar las medidas que exigiere el interés de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**).

b) Estudiar y aprobar las reformas del Acuerdo Constitutivo de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**).

c)Examinar, aprobar o improbar los estados financieros y las cuentas que deban rendir el **Consejo Directivo** y el **representante**.

d) Revisar los informes del **Consejo Directivo** y del **Representante** sobre el estado del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar) que se haya celebrado con el **Municipio de Villagarzón**.

e) Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de las Reglas de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) y el interés común de sus miembros.

f) Las demás que señalen la Ley y estas Reglas.

Las decisiones de la **Asamblea** se adoptarán por la mayoría simple de los asistentes, siempre que haya quorum para decidir, el cual se constituye con la mayoría absoluta de sus miembros.

**2. Del Consejo Directivo:**

a) Expedir el Reglamento para la Operación de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) en la ejecución del Contrato de _____ según la tipología o clase de contrato estatal) que se celebre con el **Municipio de Villagarzón**.

b) Aprobar el presupuesto de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), en el cual se determinarán sus costos operativos y de todos y cada uno de los procesos que impliquen erogación o pagos. El presupuesto inicial no podrá exceder del _____ (%) del monto total de la

[3]Si el número de integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio es reducido, no se justifica la creación de esteComité, pues los asuntos que trataría serían del resorte del Consejo Directivo.

[4]Si el número de integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio es reducido, no se justifica la creación de esteComité, pues los asuntos que trataría serían del resorte del Consejo Directivo.

[5]Sólo será necesaria si la complejidad de la Unión Temporal o del Consorcio, lo amerita.

[6]Sólo será necesaria si la complejidad de la Unión Temporal o del Consorcio, lo amerita.

remuneración que se acuerde en el Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar) con el **Municipio de Villagarzón**.

c)Autorizar al **representante** para celebrar los contratos cuyos valores excedan la suma equivalente de _____ salarios mínimos legales mensuales.

d) Disponer el giro de la remuneración que corresponda a cada una de las personas naturales y/o jurídicas integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) de acuerdo con el Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar), previa deducción de los gastos operativos de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), los cuales no podrán exceder del _____ por ciento (%) del monto total de dicha remuneración.

e) Reglamentar el alcance y contenido de las obligaciones del representante relacionados con el manejo de los recursos del Contrato de _____ frente al **Municipio de Villagarzón** y de los reportes que por concepto de inversión o amortización deba entregar a los miembros de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), independientemente de las obligaciones de manejo que contraiga la **Unión Temporal** (**o el Consorcio**) frente a terceros.

f) Adoptar las decisiones que no correspondan a la **Asamblea** o al **representante** de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**).

g) Resolver las divergencias que llegaren a ocurrir entre los miembros de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**).

**3. Del Representante:**

a) Representar a la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) ante sus miembros, ante el **Municipio de Villagarzón**, ante terceros y ante toda clase de autoridades.

b) Disponer la ejecución por parte de los miembros de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) de todos los actos u operaciones correspondientes al objeto del Contrato _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar) a celebrarse con el **Municipio de Villagarzón** y ejecutar todos los actos u operaciones que correspondan en conjunto a la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico y en estas Reglas.

c)Autorizar con su firma todos los documentos que deban otorgarse en desarrollo de las actividades a cargo o en interés de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**).

d) Presentar a la **Asamblea** y/o al **Consejo Directivo**, los informes y estados financieros a que haya lugar sobre la situación de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**).

e) Tomar todas las medidas que reclame la ejecución del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar), vigilar la actividad a cargo de cada una de las personas (naturales y/o jurídicas) integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) para el cumplimiento del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar).

f) Convocar la **Asamblea** a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordene el **Consejo Directivo**.

g) Convocar al **Consejo Directivo** cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de la ejecución del Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar).

h) Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) o sus miembros en orden a ejecutar el Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar) que se celebre con el **Municipio de Villagarzón**.

i) Ejercitar las acciones judiciales o concurrir a los procesos judiciales para hacer valer los derechos de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), sin perjuicio de los derechos de acción, contradicción, audiencia y defensa que les corresponda a cada uno de los integrantes.

**4. Del Comité Técnico:**

Tendrá a su cargo la evaluación, estudio y decisión de modificaciones y aprobación de diseños, sistemas, compras de materiales y en general todos los aspectos técnicos relacionados con la ejecución de las obras/o trabajos.

**5. Del Comité Financiero:**

Tendrá a su cargo la evaluación, estudio y decisión de operaciones de crédito, pagos a proveedores, aportes de capital de las partes, repartición de dividendos y en general de todos los aspectos relacionados con el manejo de recursos financieros relacionados con la ejecución de los trabajos.

Los miembros del **Consejo Directivo**, de los **Comités Técnico** y **Financiero** y el **representante**, principales y suplentes, respectivamente, están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que se aplica al **Municipio de Villagarzón**.

**OCTAVA. PARTICIPACIÓN EN LOS FLUJOS DE CAJA LIBRE DISTRIBUIBLES**[7]. Recibida la remuneración que la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) acuerde con el _____ en el Contrato de _____ (según la tipología o clase de contrato estatal a celebrar) se descontarán todos los costos operativos en que incurra la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) con motivo de la ejecución del contrato. Cumplido lo anterior, la suma restante se distribuirá entre las personas (naturales y/o jurídicas) miembros de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) teniendo en cuenta la proporción en que participan sus integrantes[8].

**NOVENA. CONFIDENCIALIDAD**.- Con relación al manejo de la información, los integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), deberán observar las siguientes situaciones:

1) Toda la información escrita obtenida por cualquiera de los integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) y sus respectivos empleados, agentes y otros Representantes relacionada con el Proyecto o esta **Unión Temporal** (**o Consorcio**), que haya sido rotulada como confidencial o propiedad intelectual, será considerada confidencial y deberá ser tratada con las mismas normas de cuidado que la propia información de propiedad intelectual de la misma clase y naturaleza de quien las recibe y no deberá ser divulgada sin el consentimiento previo por escrito de la persona natural o jurídica miembro que suministró la información. Además, ninguna de las personas (naturales y/o jurídicas) podrá (i) utilizar dicha información confidencial (distinta a la suya propia) o cualquier información desarrollada por las personas (naturales y/o jurídicas) o a nombre de éstas en relación con la propuesta o con el contrato o (ii) divulgar, revelar o de otra forma poner a disposición de cualquier tercero no autorizado, dicha información desarrollada por las personas (naturales y/o jurídicas) o a nombre de ellas en relación con la propuesta o con el contrato, sin el consentimiento previo por escrito de las otras personas (naturales y/o jurídicas).

Las anteriores restricciones sobrevivirán a la terminación de esta **Unión Temporal** (**o Consorcio**) por un período de _____ (meses o años) a partir de la fecha de dicha terminación.

2) Toda la información relacionada con la seguridad y defensa nacional será tratada como reservada de conformidad con lo dispuesto en la ley.

3) Las anteriores reglas deberán ser informadas a los empleados y a los contratistas de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) y a los empleados y contratitas de los integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**).

**DÉCIMA. CESIÓN**.- Los integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), sólo podrán ceder su participación a terceros, con la autorización previa, expresa y escrita de los demás integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**). Una vez adjudicado y celebrado el Contrato de _____ con el **Municipio de Villagarzón**, se requerirá igualmente de la aceptación y/o autorización de dicha entidad estatal.

**DÉCIMA PRIMERA. SUBCONTRATACIÓN**.- La **Unión Temporal** (**o el Consorcio**) podrá subcontratar parcialmente la ejecución de sus actividades con personas naturales o jurídicas siempre que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada, pero la **Unión Temporal** (**o el Consorcio**), continuará siendo la única responsable ante la entidad contratante por la ejecución y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato estatal.

**DÉCIMA SEGUNDA.- NORMAS APLICABLES**.- Este Acuerdo de **Unión Temporal** (**o de Consorcio**) se considerará un contrato celebrado bajo las leyes de la República de Colombia y para todos los fines será regido, interpretado y exigible de conformidad con las leyes colombianas, sin consideración a sus normas sobre conflictos de leyes.

**DÉCIMA TERCERA. DURACIÓN**.- La presente **Unión Temporal** (**o de Consorcio**) tendrá duración a partir del _____ (día) de _____ (mes) de _____ (año) y terminará en la fecha en que se liquiden los pasivos de las actividades comunes cuyo objeto es la presentación de la oferta / propuesta para la adjudicación del Contrato _____ y su posterior celebración, ejecución y liquidación, o terminado por cualquier otra causa, recibido el pago y liquidado definitiva y oficialmente dicho contrato. Para la liquidación de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) se hará el balance contable del encargo de gestión, que se hará de mutuo acuerdo o mediante un liquidador nombrado por los integrantes de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**).

El presente Acuerdo de Unión Temporal (o de Consorcio), no podrá ser rescindido, disuelto o revocado por sus integrantes antes de la liquidación del Contrato Estatal a celebrarse con el **Municipio de Villagarzón**.

**DÉCIMA CUARTA. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**.- Toda diferencia o controversia relativas a este Acuerdo y a su ejecución y liquidación que surja entre los miembros de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), se resolverá directamente entre las partes en disputa. Empero, si

[7]Depende esencialmente de la forma como esté estructurado financieramente el Contrato a celebrarse con la entidad pública que adelante el proceso de contratación, su forma de pago y la utilización de los flujos de caja libres distribuibles.

[8]Esta cláusula puede variar según la forma de pago que se establezca en el Contrato Estatal de acuerdo con los pliegos de condiciones o sus equivalentes y el modelo financiero elaborado para el citado Contrato.

ello no fuere posible o cualquiera de las partes involucradas en la disputa no estuviere en disposición de arreglar directamente tales diferencias, se acudirá al siguiente mecanismo de solución de controversias[9]:

(A) AMIGABLE COMPOSICIÓN[10]. Toda diferencia o controversia relativas a este Acuerdo y a su ejecución y liquidación que surja entre los miembros de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), será resuelta por las partes a través del mecanismo de la amigable composición, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 446 de4 1998, el Decreto 1818 de 1998 o las normas que los reemplacen, modifiquen o adicionen, con la intervención de un **Amigable Componedor**, el cual será seleccionado libremente por la contraparte de la parte que suscite la controversia, entre el listado que acuerdan las partes al suscribir el presente Acuerdo, el cual hace parte del mismo como Anexo. El Amigable Componedor no tendrá competencia para modificar las cláusulas del presente Acuerdo, aunque sí para interpretarlas de ser necesario. La Amigable composición tendrá lugar en las oficinas del Amigable Componedor. Cada parte podrá acudir a este mecanismo, mediante aviso previo a la otra. Una vez surtido el aviso, la parte receptora del mismo tendrá cinco días hábiles para escoger el Amigable Componedor. Una vez hecha la escogencia, se notificará a la contraparte la persona elegida. Vencidos los cinco (5) días sin haberse hecho la elección del Amigable Componedor, la parte que suscite la controversia, escogerá el Amigable Componedor del citado listado y así se lo comunicará a la contraparte. El procedimiento de la amigable composición se regirá por las siguientes reglas: _____ Los gastos que se ocasionen con ocasión de la intervención del Amigable Componedor serán cubiertos, en principio, por la parte que suscite la controversia. Una vez tomada la decisión por el Amigable Componedor, los gastos los asumirá la parte que resulte vencida. Si no es este el caso, los gastos serán distribuidos por partes iguales.

(B) COMPROMISORIA. Toda diferencia o controversia relativas a este Acuerdo y a su ejecución y liquidación que surja entre los miembros de la **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), será resuelta por un Tribunal de Arbitramento conformado por un (o tres) árbitro(s) designado(s) de común acuerdo por las partes. Si no hubiere acuerdo, el(los) árbitros será(n) nombrado(s) por la Cámara de Comercio de _____ entre los árbitros inscritos en las listas que lleva dicha Cámara, a solicitud de cualquiera de las partes. El tribunal decidirá en derecho.

**DÉCIMA QUINTA.- INTEGRIDAD**.- Este Acuerdo de **Unión Temporal** (**o del Consorcio**) documenta de manera exhaustiva, exclusiva y excluyente el acuerdo total y completo entre las partes que constituye el objeto del mismo y, por lo tanto, reemplaza, sustituye y deja sin efecto cualquier acuerdo verbal o escrito, expreso o tácito, que exista o pudiere existir entre las partes.

**DÉCIMA SEXTA. PRINCIPIOS Y RESPETO DE LOS CÓDIGO DE ÉTICA**.- Cada uno de los integrantes se obliga a respetar, cumplir y hacer cumplir el conjunto de valores y principios éticos tales como la Equidad, el Respeto, la Solidaridad, la Integridad, la Honestidad, la Transparencia, la Justicia, la Responsabilidad, el Trabajo en equipo, que fortalecen una cultura ética y de servicio generando que la motivación e interiorización de cada uno de eso valores en las actividades diarias los lleve a la reflexión frente a un comportamiento transparente en la prestación del servicio.

Así mismo, cada una de los integrantes se obliga a respetar, cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la entidad contratante, lo mismo que cada uno de los Códigos de Ética de los terceros con los cuales celebre acuerdos o negocios jurídicos. Tales Códigos de Ética harán parte integral de los contratos que celebre la **Unión Temporal** (**o el Consorcio**).

**DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD SOCIAL**.- Los integrantes de la **Unión Temporal** (**o de Consorcio**), en representación de sus empresas, las cuales constituyen la base del desarrollo, declaran que éstas tienen una función social que implica el cumplimiento de las obligaciones que en desarrollo del objeto del Contrato _____ (según la tipología o clase de contrato estatal) que llegare a celebrarse con la entidad contratante, se deriven para con la sociedad, sin perjuicio de las inherentes a la función ecológica.

**DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES**.- Cualquier modificación al presente Acuerdo deberá constar en escrito suscrito por todas las partes y, además, en el caso de la modificación de los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, deberán contar con el consentimiento previo y escrito de la entidad estatal contratante, de conformidad con lo previsto en el Parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA NOVENA.- NOTIFICACIONES**.- Cualquier notificación que se deba o se quiera hacer enviar a las partes en ejecución del presente Acuerdo deberá ser enviada a las siguientes direcciones de cada una de ellas:

| No. | Nombre de la persona (natural y/o jurídica) que integrará la Unión Temporal (o el Consorcio) | Nombre del representante legal o apoderado de la persona que integrará la Unión Temporal (o el Consorcio) | Telefax y dirección física | Dirección de correo electrónico |
|---|---|---|---|---|

[9]En cualquier caso, es recomendable que no se incluyan dentro del Acuerdo de Consorcio o Unión Temporal, todos los mecanismos de solución de controversias sugeridos. Por esta razón se recomienda no incorporar esta cláusula en su sentido literal.

[10]Pese a que conforme a la Ley el concepto no es vinculante, y fue expedido con ocasión de un caso particular, vale la pena recordar que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante Concepto del 13de agosto de 2009 (MP: Enrique José Arboleda Perdomo), manifestó que "no es posible acordar la amigable composición para solucionar conflictos en los que una entidad estatal sea parte".

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

PARA CONSTANCIA DE LO CUAL, cada una de las partes (personas naturales y/o jurídicas) obrando directamente o a través de sus representantes legales o apoderados debidamente acreditados, suscribe un ejemplar del presente Acuerdo de **Unión Temporal** (**o del Consorcio**), cada uno de los cuales constituye un original del presente Acuerdo, en la Ciudad de _____, el día _____ de _____ del año ____.

| **POR (Nombre de la Unión Temporal o del Consorcio)** | **POR (Nombre de la Unión Temporal o del Consorcio)** |
|---|---|
| Firma | Firma |
| Nombre y/o representante legal | Nombre y/o representante legal |
| | |
| **POR (Nombre de la Unión Temporal o del Consorcio)** | **POR (Nombre de la Unión Temporal o del Consorcio)** |
| Firma | Firma |
| Nombre y/o representante legal | Nombre y/o representante legal |

## ANEXO 4 – ANEXO TECNICO

Yo xxxxxxxxx identificado con C.C. xxxxx me comprometo a prestar los servicios/ suministrar los bienes y dar el efectivo cumplimiento de las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

Conforme a la necesidad planteada por el Municipio de Villagarzón, las condiciones Técnicas del objeto del contrato según las siguientes características técnicas:

| ITEM | DETALLE | CANT. |
|---|---|---|
| 1 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA, requisitos de impresión del grupo de trabajo.<br>Su procesador Intel maneja sin esfuerzo<br>archivos PCL y PostScript. Para mejorar la<br>velocidad del flujo de trabajo, la primera<br>impresión inmaculada de 1.200 dpi está lista<br>en 7 segundos y los juegos de documentos<br>de varias páginas se entregan a una<br>productividad de 55 (A4) / 57 (Carta) ppm.<br>Además, con hasta 2.600 hojas de papel en<br>línea y un tambor de imágenes de larga<br>duración que garantiza un rendimiento sin<br>mantenimiento, rara vez es necesario que<br>se detenga | 3 |
| 2 | TONER RICO IM- 550 | 6 |
| 3 | SILLA ERGONOMICA Color: Negro -<br>Dimensiones del producto: 21,6"prof. x 25,6"an. x<br>47,6"al. pulgadas<br>Estilo trasero: Espalda continua<br>Características especiales: Ahorro de espacio, Altura<br>Ajustable, Reposabrazos, Reposacabezas ajustable<br>Instrucciones de cuidado del producto: Limpiar con<br>un Paño<br>Número de unidades: 1.0 Conteo<br>Máximo peso recomendado: 300 Libras<br>Estilo: Espalda continua<br>Patrón: Sólido<br>Tipo de sala: Oficina | 1 |

Atentamente,
<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No.……de……..

**Anexo No. 5.**

**RELACIÓN DE EXPERIENCIA**

| Objeto del contrato | Nombre del cliente / Contratante | Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente) | ¿El contratista es un proponente plural? | Porcentaje de participación | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Monto contratado (incluido adiciones) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Atentamente,

0

<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No.……de……..

**ANEXO 6**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No SFD-MC-001-2025**

| ITEM | DETALLE | CANT. | Valor unitario | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA, requisitos de impresión del grupo de trabajo.<br>Su procesador Intel maneja sin esfuerzo<br>archivos PCL y PostScript. Para mejorar la<br>velocidad del flujo de trabajo, la primera<br>impresión inmaculada de 1.200 dpi está lista<br>en 7 segundos y los juegos de documentos<br>de varias páginas se entregan a una<br>productividad de 55 (A4) / 57 (Carta) ppm.<br>Además, con hasta 2.600 hojas de papel en<br>línea y un tambor de imágenes de larga<br>duración que garantiza un rendimiento sin<br>mantenimiento, rara vez es necesario que<br>se detenga | 3 | | |
| 2 | TONER RICO IM- 550 | 6 | | |
| 3 | SILLA ERGONOMICA Color: Negro -<br>Dimensiones del producto: 21,6"prof. x 25,6"an. x<br>47,6"al. pulgadas<br>Estilo trasero: Espalda continua<br>Características especiales: Ahorro de espacio, Altura | 1 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Ajustable, Reposabrazos, Reposacabezas ajustable<br>Instrucciones de cuidado del producto: Limpiar con<br>un Paño<br>Número de unidades: 1.0 Conteo<br>Máximo peso recomendado: 300 Libras<br>Estilo: Espalda continua<br>Patrón: Sólido<br>Tipo de sala: Oficina | | | |

Nota- Los valores aquí descritos deben contemplar el IVA y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio de los elementos allí descritos

<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE
C.C. No……de……

**ANEXO 7**

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE LIMITACIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito **DECLARAR**, que no me encuentro **(persona natural)** o que la empresa que represento y su representante legal (**persona jurídica),** no estoy o estamos incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, para lo cual la Entidad Estatal puede consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Se firma en _____ a los _____días del mes de _____ del año 2023

<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE
C.C. No.……de……..

**ANEXO 8**

**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**

(Lugar y Fecha)

Señores

| | |
|---|---|
| Referencia | DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES |
| Número de Proceso | |
| Objeto del proceso | |

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

**FORMATO**

**CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**

Señores
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Oficina de Contratación
PROCESO N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Proceso de Contratación - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Municipio de Pitalito para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N° XXXXXXXXXXXXX nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los XX días del mes de XXXXX de 2025.

_____
Firma del Proponente persona natural
NOMBRE
CEDULA O NIT: