PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCHSIG-025-2025 DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 **OBJETO**

CONTRARA UN OPERADOR LOGÍSTICO QUE SUMINISTRE LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE TECNOLOGÍA Y MOVILIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE GERENCIA ÉTNICA.

1.2 **TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR**: Servicios

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Administración del Chocó, independientemente de su objeto, la modalidad de selección del contratista se adelantará a través de la presente Invitación Publica de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso contractual se encuentra respaldado en los Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6401 del 28 de noviembre de 2025, con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal 2025, expedido por la coordinadora de Presupuesto de la Gobernación del Chocó, por valor de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 58.500.000) M/CTE.**

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato será de CINCO (05) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso el plazo del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025

1.5. FORMA DE PAGO

La Gobernación del Chocó, girará un único pago del 100% a la finalización del contrato, previa presentación de la factura electrónica y/o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento por el Supervisor del Contrato a la finalización del 100% del contrato, un informe final con el consolidado de las actividades que se realizaron durante todo el periodo contratado, ingreso a almacén de los bienes que así lo requieran. El contratista para el pago debe aportar, además, la certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista deberá informar a la Gobernación, la cuenta bancaria abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

1.6 LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

La limitación se hará conforme a lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, el 2.2.1.2.4.2.3 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, los cuales fueron modificados mediante el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La Entidad Estatal limitará a las Mipyme con mínimo un (1) año de existencia, a la fecha de inicio de la presente convocatoria de mínima cuantía cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme domiciliadas en el departamento del Chocó para limitar la convocatoria a Mipyme territoriales.

La entidad recibirá estas solicitudes conforme al cronograma que se establezca en la invitación del presente proceso de mínima cuantía.

La Gobernación podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

1.6.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

Deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación o el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil renovados, con los cuales se puede acreditar: el tiempo de existencia; que el objeto social o actividad comercial les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual; el domicilio principal; y el tamaño de la empresa.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en este documento, así como las que se establezcan en el respectivo contrato, tales actividades se discriminan a continuación.

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPTION	UN/M	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**ESCRITORIOS**	Escritorios lineales con soporte metálico tablero en vidrio templado con profundidad: 60 cm altura: 74 cm ancho: 60 cm largo: 160 cm compuesto de vidrio, 3 cajones.	UNIDAD	4		
2	**MESA DE REUNIONES CON SUS RESPECTIVAS SILLAS**	Mesa para sala de junta tablero en madera rh color melao de 2.40 mt de largo x 120cm de ancho x 75 cm de alto con estructura de soporte metálico con dos conectores desplegables de escritorios con 2 puertos de corriente y dos puertos para conexión USB ubicados a 30 centímetros de los extremos.	UNIDAD	1		
3	**SILLAS DE OFICINA ERGONÓMICAS**	Silla giratoria ergonómica con color negro, cómodos apoyabrazos, soporté lumbar fijo con medidas de 57 cm de ancho, 95 cm de alto,60 cm de profundidad, peso máximo soportado: 127kg.	UNIDAD	10		
4	**SILLAS DE OFICINA**	Silla ISO de visita acojinada tapiz negro sin descansabrazos material del tapizado: tela, altura del respaldo de 45 cm, ancho de 50 cm y profundidad de 40 cm, soporta hasta 120 kg,	UNIDAD	8		
5	**COMPUTADORES DE MESA**	Computador de escritorio corporativo todo en uno pantalla: 23.8" en diagonal fhd mínimo RYZEN o CORE I5 almacenamiento: unidad de estado sólido SSD DE 1 TERA 16GB de RAM procesador WIN 11pro licensamiento OEM, puertos USB, RJ45, HDMI. conexión Wifi. cámara y micrófono digital integrados OBS	UNIDAD	4		
6	**COMPUTADOR PORTACTIL**	Computador portátil corporativo de mínimo 15" FHD 12 GB DE RAM 256 de almacenamiento y disco duro de estado sólido SSD mínimo RYZEN O CORE 5 procesador Wind 10 licenciamiento IOM puerto USB, RJ5, HDMI, conexión Wifi cámara y micrófono digital integrado OBS	UNIDAD	1		
7	**IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL**	Impresora IM 550F, multifunción láser en blanco y negro de alto rendimiento, velocidad de impresión de hasta 55 ppm con escaneo dúplex rápido.	UNIDAD	1		
8	**IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL**	Impresora a color multifuncional SMART TANK 720, con conexión a Wifi, Bluetooth, puerto USB, inyección de tinta, capacidad máxima de 250 hojas,	UNIDAD	1		
9	**VENTILADOR**	Ventilador con pedestal altura graduable de tres aspas y tres revoluciones de 16 pulgadas	UNIDAD	2		

10	**DISPENSADOR**	Dispensador de agua fría y caliente. con botellón externo, con refrigerador integrado en la parte inferior.	UNIDAD	2		
11	**ARCHIVADORES DE OFICINA**	Archivador metálico vertical 4 gavetas, color negro, dimensiones 60cm de profundidad, 47cm de ancho y 130cm de largo	UNIDAD	2		
12	**PAPELERAS**	papelera plástica de 22 litros, color blanco	UNIDAD	4		
13	**CARPETA AZ**	carpeta az oficio diseño liso, material de cartón resistente argollas metálicas robustas, espesor de 8.5 cm	UNIDAD	10		
13	**LAPICEROS, CAJAS**	lapicero de tinta negra caja x 12 unidades	CAJA	5		
14	**LÁPIZ CAJA**	lapis caja x12	CAJA	5		
14	**RESMA DE PAPEL BOND OFICIO**	Resma de papel bond 75 gr f tamaño oficio caja x 10 unidades	CAJA	5		
15	**RESMA DE PAPEL BOND CARTA**	Resma de papel bond 75 gr f tamaño carta caja por 10 unidades	CAJA	5		
16	**COSEDORA**	Cosedora metálica mediana	UNIDAD	5		
17	**SACA GANCHOS**	Saca ganchos de grapas de papel	UNIDAD	5		
18	**TAJA LÁPIZ**	Taja lápiz metálico plateado caja x 24 unidades	CAJA	2		
19	**BORRADORES**	Goma de borrar caja x 620 unidades	CAJA	6		
20	**RESALTADORES**	Resaltadores permanente punta biselada caja x4 colores surtido	CAJA	6		
21	**SEPARADORES**	Separador plástico carta 5 uds x 2 paquetes	PAQUETE	7		
22	**CORRECTORES**	Corrector lápiz x 7ml x caja de 12 und	CAJA	3		
23	**MARCADOR PERMANENTE**	Marcador permanente punta fina caja x 10 unds	CAJA	3		
24	**MARCADORES BORRABLES**	Marcadores borrables x caja de 10 unds	CAJA	3		
25	**CARPETAS**	Carpeta 4 alas blanco paquete x 10	PAQUETE	12		
26	**CLIP**	Clip para papel por 450 unidades	CAJA	6		
27	**GANCHOS PARA GRAPADORA**	Gancho engrapadora neumática 10mm caja 5000 unid, tamaño de la grapa: 10mm x 0.6mm	CAJA	6		
TOTAL						**58.500.000**

El oferente, persona natural o jurídica deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, los siguientes códigos CIIU 4649, 4690, 4741, 4761, la ausencia de uno de ellos será causal de rechazo de la propuesta.

La exigencia de estos códigos es con el ánimo de que el oferente garantice a través de su capacidad técnica que ha ejecutado y desarrollado actividades de apoyo logístico, para tal fin debe acreditar, mínimo a través de UN (01) y máximo TRES (03) certificaciones o actas de liquidación de haberlos ejecutados satisfactoriamente con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior a dos veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria, es decir ($117.000.000). Por lo menos dos de los contratos ejecutados deben ser con entidades públicas.

La descripción del servicio y de los bienes a ofertar consignados en el presente cuadro se elaboró con el fin de contar con una herramienta objetiva que permita seleccionar **a la persona natural o jurídica que presente el precio más bajo**, de acuerdo con el procedimiento de **mínima cuantía** establecido en el **Decreto 1082 de 2015**.

La descripción de los servicios a ofertar consignados en el cuadro anterior se escogió para contar con una herramienta que permita seleccionar la persona jurídica o natural que oferte con el precio más bajo de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en lo referente al proceso de mínima cuantía.

NOTA 1: El Contratista debe hacer la entrega de los productos con las referencias y cantidades en el plazo establecido por la entidad.

NOTA 2: Cualquier avería, cambio o daño encontrado en la recepción de los elementos, será asumido en su totalidad por el proveedor, Igualmente será responsable de los productos que se encuentren en mal estado o con referencias no solicitadas.

NOTA 3: Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será rechazado, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir).

NOTA 4: En caso de necesitar elementos no descritos en la ficha podrán requerirse siempre y cuando sean congruentes y afines con el objeto contractual del proceso. Respecto a desacuerdos de precio en objetos no cotizados e incluidos en la ficha, se fijará el mismo de conformidad con lo siguiente: Se consultará el precio del bien en el mercado con mínimo 2 cotizaciones de las cuales se establecerá un valor promedio en el cual se fijará el precio del producto.

2.1. Impuestos Territoriales: Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, aspecto que debe tenerse en cuenta al preparar la oferta. Al futuro contratista le serán aplicables al momento del pago los siguientes impuestos, los cuales de conformidad con el Estatuto de Rentas Departamental se liquidan sobre la base del valor total del contrato:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- cultura	1,5%
Estampilla Pro- Universidad	1,5%
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro- Desarrollo	1,5%
Fondo de gestión del riesgo	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2%

El valor de la oferta económica que presenten los diferentes oferentes se entenderá que dicho valor incluye los impuestos territoriales de estampillas mencionados.

2.2. Lugar de Ejecución: De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será el, departamento del Chocó – Municipio de Quibdó.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los documentos del proceso, la propuesta presentada y el contrato. **2**) Proveer alimentos y bebidas en buen estado, de conformidad con las normas de higiene y salubridad para tal fin**. 3**) Efectuar los preparativos y realizar la organización logística de los eventos, en coordinación con el supervisor del contrato. **4**) Suministrar los bienes a los precios contratados y realizar entregas de acuerdo con las cantidades que autorice el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones y precios señalados en el objeto contractual. **5**) Cumplir sus obligaciones respecto a la seguridad social y parafiscal. **6)** Colaborar con la Gobernación en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 6) Entregar los soportes y evidencias requeridas que demuestren el cabal cumplimiento de las actividades realizadas. **7**) Suministrar con las descripciones técnicas enunciadas cada una de los elementos e insumos requeridos, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, garantizando la calidad y oportunidad de estas. **8)** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato. **9**) Reportar inmediatamente a la secretaria general de la Gobernación del Chocó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución de este contrato. **10**) En caso del alza del precio del producto en el mercado el contratista deberá asumir estos sobrecostos. **11)** El oferente deberá entregar los productos en el sitio señalada por el supervisor. **12)** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. **13)** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución**. 14**) Las demás que por Ley o del contrato le correspondan, y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

Además de las obligaciones y estipulaciones contenidas en las normas que regulan el proceso de contratación, el CONTRATANTE se obliga a: **1.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. **2.** Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar. **3.** Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato, conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011. **4.** Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago, las facturas presentadas por el contratista. **5.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley**. 7.** Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.3.3. SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de la Secretaria del Interior y de Gobierno ó quien esta designe, quien deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011: **1.** Realizar el seguimiento y control

técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior, podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

3. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Una vez realizada la apertura del proceso en la plataforma SECOP II se verificarán los requisitos habilitantes del proponente, que presente la propuesta más económica, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

4. **CAUSALES DE RECHAZO**

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
b) Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.

c) Cuando el proponente definitivamente no presente dentro del plazo que le dé la entidad, los documentos que se le soliciten para subsanar, a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación
d) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente al establecido en la presente Invitación.
e) Cuando el formato 01 carta de presentación de la propuesta no se encuentre firmado por el proponente o Representante Legal.
f) Cuando no se adjunte a la Plataforma del Secop II la carta de presentación de la Propuesta.
g) Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal no cuente con los códigos CIIU de que trata la presente invitación.
h) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
i) Cuando el proponente no presente la propuesta económica conforme al anexo 02
j) Cuando la propuesta económica presente errores de cálculos aritméticos o inconsistencias en los valores numéricos, que alteren el valor total de la propuesta económica.
k) Cuando el valor total de la oferta económica digitada en la plataforma del Secop II, no coincida con el valor total de la oferta económica del anexo No. 02.
l) Cuando las especificaciones técnicas diligenciadas en el anexo No. 02 “Oferta económica” presenten inconsistencias, alteraciones o no coincidan con las establecidas en las condiciones de dicho anexo.
m) Cuando el valor de cada producto exceda el promedio arrojado en las Cotizaciones que sirven de estudio de mercado para la presente invitación.
n) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
o) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, o cuando el valor total de la propuesta pueda considerarse artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, una vez agotado el proceso que señala el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.
p) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia existente en tal sentido.

5. **DECLARATORIA DE DESIERTA**: La Gobernación del Chocó podrá declarar desierta la presente Contratación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, en especial cuando: ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. Igualmente, El DEPARTAMENTO declarará desierta la Invitación en el evento de que no se llegare a presentar oferta alguna o cuando ninguna de las presentadas cumpla con las exigencias contenidas en el presente proceso, para que se tenga como ADMISIBLE.

6. **CRONOGRAMA:** El cronograma del presente proceso será el establecido por la entidad en la plataforma secop II, teniendo en cuenta que la Administración, labora de lunes a viernes en el horario comprendido desde las 8:00 am hasta las 12:00 meridiano y desde las 2:00 pm hasta las 6:00 pm.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que es un proceso de mínima cuantía, el plazo para subsanar requisitos habilitantes será hasta antes de publicar el informe de evaluación, de la siguiente manera: Previo a la publicación del informe de evaluación se harán los requerimientos para subsanar requisitos habilitantes conforme a una hora de plazo máximo para hacerlo; de no subsanar en ese horario y plazo dado, se rechazará la oferta de ese proponente

NOTA 2: Toda adición o modificación a los plazos previstos en la presente y las demás modificaciones o adiciones a la Invitación Pública se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página Web del SECOP II, las cuales formarán parte integral del mismo.

7. PUBLICACIÓN. La invitación Pública se publicará según lo prescrito en el cronograma, en la página Web o porta Secop II: www.colombiacompra.gov.co

8. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Todos los documentos requeridos, tanto requisitos habilitantes como la oferta económica serán recibidos en forma virtual en la plataforma SECOP II en link de acceso al proceso hasta la fecha que se indica en el portal SECOP II. No se aceptarán propuestas dejadas en un lugar diferente al señalado, a las enviadas por fax o por correo electrónico., o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente Invitación. No se aceptan ofertas parciales, ni propuestas alternativas.

NOTA 1: Los documentos provenientes de países extranjeros deberán presentarse apostillados o legalizados, según el caso, de conformidad con lo señalado en la Convención de la Haya de 1961. Si el documento proviene de un país de habla diferente al castellano, el mismo además deberá presentarse traducido al español por traductor oficial registrado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

NOTA 2: Las personas interesadas en consultar la presente INVITACIÓN PÚBLICA lo podrán hacer a través de Internet en la página web www.colombiacompra.gov.co – portal SECOP II.

NOTA 3: Los interesados serán responsables de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la propuesta.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Las propuestas serán evaluadas por un Comité designado para el efecto por la Gobernación, de conformidad con los criterios establecidos en la presente invitación pública. Tal corporación, en forma conjunta realizará el respectivo análisis en los días señalados para ello en el cronograma.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto La Gobernación del Chocó, corra traslado a los proponentes del informe de evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en el cronograma de la presente invitación pública.

Recibidas las propuestas se procederá a evaluar y comparar el precio ofertado con relación al presupuesto oficial, y las demás propuestas presentadas, a fin de establecer un orden de elegibilidad. Posteriormente se analizará los requisitos habilitantes definidos

en la presente invitación del proponente que haya presentado la oferta con el precio más bajo.

NOTA: Previo a la publicación del informe de evaluación se harán los requerimientos para subsanar requisitos habilitantes conforme a una hora de plazo máximo para hacerlo; de no subsanar en ese horario y plazo dado, se rechazará la oferta de ese proponente.

Será seleccionada la oferta que presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos habilitantes.

En caso de que el proponente cuya oferta sea la de más bajo precio no cumpla con la propuesta económica ni con los requisitos habilitantes, se analizarán los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el segundo menor precio y se contratará con ésta siempre y cuando cumpla con las condiciones de la propuesta económica y requisitos de habilitación. Si no cumple en tal sentido, se seguirá el mismo procedimiento con la oferta que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso de que ningún oferente resulte habilitado se dará por terminado el presente proceso y se iniciaría uno nuevo.

En caso de existir empate entre varios proponentes, la adjudicación se definirá de acuerdo con los señalamientos del artículo 35 de la Ley 2069 del 30 de diciembre de 2020, y conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Reglamentario No. 1860 de 2021. De conformidad con el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 el procedimiento aleatorio que se utilizara en caso de mantenerse el empate es el siguiente:

Si el empate se mantiene, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo, en audiencia pública mediante balotas, el cual se realizará de la siguiente manera:

1. La Gobernación determinará el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo este procedimiento, comunicando oportunamente a los oferentes que se encuentren empatados en puntos, en audiencia pública.
2. La Administración dispondrá de balotas de ping-pong debidamente numeradas.
3. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
4. El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
5. Al momento de esta diligencia, los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por el representante legal, o por estar debidamente autorizado por éste último.
6. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
7. Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
8. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
9. El proponente adjudicatario del proceso de contratación será aquel que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

10. De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos y condiciones contenidos en la invitación pública.

El proponente deberá discriminar el costo de las cantidades de los bienes y servicios requeridos, de acuerdo con el anexo No. 2. Estos deberán estar suscritos por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente, en pesos colombianos.

Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios unitarios y totales de la propuesta, y en general al diligenciar la oferta económica, lo que podría generar causal de rechazo.

10. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

A. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Se elaborará a partir del modelo suministrado en la presente Invitación: Anexo No. 1; tal formato deberá estar suscrito por la persona natural, el representante legal de la Persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal. Para todos los casos se debe adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscriba dicho documento.

B. **CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**: En cumplimiento de los mandatos establecidos en el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, Decreto 624 de 1989 y del Decreto 2788 del 31 de agosto 2004, los oferentes deberán presentar en sus propuestas el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN, en el cual se acredite el régimen en el que estén inscritos. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

C. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA) O REGISTRO MERCANTIL (SI ES PERSONA NATURAL):** Renovado año 2025, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado y cumplir cada uno con dicho objeto social. En el certificado de existencia y representación legal cuando el representante legal tenga limitaciones para la suscripción de contratos deberá adjuntarse junto con la propuesta de requisitos habilitantes el acta de reunión de la junta directiva donde se le autorice la suscripción del contrato con el número y objeto del presente proceso contractual, en caso que éste le sea adjudicado.

D. **FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA**: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar la fotocopia de su cedula de ciudadanía. Cuando el proponente sea un consorcio o

unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho documento por separado.

E. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA**: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

F. **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** Todo proponente debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

G. **CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** del Representante Legal o persona natural, presentar el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo con las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

H. **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.** del Representante Legal o persona natural.

I. **CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM**)

J. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA.

K. **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:** En los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el documento de constitución de aquellas formas asociativas deberá, además de indicar si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, manifestar:

a. Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución. La omisión de este señalamiento hará que la Gobernación tome la propuesta como presentada por un consorcio.

b. Que la duración del consorcio o de la unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del

contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la Contratación c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación Legal del consorcio o unión temporal.

L. MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL DÍA EN LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. LEYES 789 DE 2002 Y 828 DE 2003. (ANEXO NO. 3)

PERSONAS NATURALES: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección cuando el proponente sea persona natural, deberá:

- Acreditar el pago de aportes mediante la presentación de la última Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, vigente a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas al tenor del DECRETO NÚMERO 1273 DE 2018.

PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente, persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Aunado a lo anterior el oferente debe adjuntar:

- Constancia de pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente los últimos seis (06) meses.

M. **CERTIFICACIÓN BANCARIA**: anexar copia de certificación bancaria de la cuenta corriente o de ahorro que posea.

N. **EXPERIENCIA**

General

El proponente deberá demostrar mediante el certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil Renovado año 2025, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso, que tiene más de cinco (05) años de estar constituida. y que su objeto social o actividad comercial sea la relacionada con el proceso a contratar.

Especifica

El proponente deberá allegar máximo tres (03) certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados, cuyo objeto tenga relación directa con el que se pretende contratar, cuya sumatoria sea igual o superior a dos veces al presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA: La experiencia adquirida en el sector privado deberá acompañarse de los respectivos soportes de ejecución que de cuenta de la prestación del servicio.

11. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Departamento expresará su decisión de aceptación de la oferta mediante comunicación escrita, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, documento sobre el cual se procederá al correspondiente registró presupuestal del compromiso

12. MULTAS

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO**. Para la imposición de las multas, **EL DEPARTAMENTO DEL CHOCO** dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **DEPARTAMENTO DEL CHOCO**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del contrato y decretar la caducidad de este, se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la ley 1474 de 2011.

13. . CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Departamento hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar

14. INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener libre al Departamento del Chocó de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

15. CONDICIONES ECONÓMICAS

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del

contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

16. REPERCUSIONES LABORALES

EL futuro **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. La Gobernación del Chocó, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

17. PÓLIZA DE GARANTÍAS El contratista seleccionado deberá constituir antes de la ejecución del contrato póliza de garantía a favor de la Gobernación del Chocó, con los siguientes amparos: El contratista seleccionado deberá constituir antes de la ejecución del contrato póliza de garantía a favor de la Gobernación del Chocó, con los siguientes amparos:

ITEM	AMPARO	CONCEPTO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	**CUMPLIMIENTO**	Por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado	Diez por ciento (10%) del valor del contrato En ningún caso será inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y 6 meses más (término estimado para la liquidación
2	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Esta garantía se requiere por cuanto para la ejecución del contrato el contratista requerirá utilizar personal.	Cinco 5% del valor total del contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años más
3	CALIDAD DEL SERVICIO	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad	1Diez 0% del valor del contrato.	La vigencia del del contrato y seis (6) meses mas

Dado en Quibdó, a los 11 días del mes diciembre de 2025.

JENNY LUCIA RIVAS HERRERA
Secretaria del Interior y de gobierno
Gobernación del Chocó

Proyectó	Revisó	Aprobó
Francisco Serna Mosquera	David Humberto Moreno C.	Jenny Lucia Rivas H

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,
Señores
Gobernación del Chocó
Grupo De Contratación – Secretaria del Interior y de Gobierno
Carrera 1 con Calle 31 Edificio la Confianza Piso 2
Despacho

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCHSIG-025-2025: CONTRARA UN OPERADOR LOGÍSTICO QUE SUMINISTRE LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE TECNOLOGÍA Y MOVILIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE GERENCIA ÉTNICA.

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación Publica, incluyendo las adendas.

b) De conformidad con los documentos de esta Invitación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación.
c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Estudio previo que forma parte integral del proceso.

d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad que represento. e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes,

que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato, y que adicionalmente no he sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con los dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables. NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.

h) Que me encuentro inscrito en el Régimen SIMPLIFICADO ( ) COMÚN ( ).

i) Número de folios de la oferta: (____) folios. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación,

El Siguiente:

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono

Firma _____

ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONÓMICA

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCHSIG-025-2025: CONTRARA UN OPERADOR LOGÍSTICO QUE SUMINISTRE LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE TECNOLOGÍA Y MOVILIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE GERENCIA ÉTNICA.

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPTION	UN/M	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**ESCRITORIOS**	Escritorios lineales con soporte metálico tablero en vidrio templado con profundidad: 60 cm altura: 74 cm ancho: 60 cm largo: 160 cm compuesto de vidrio, 3 cajones.	UNIDAD	4		
2	**MESA DE REUNIONES CON SUS RESPECTIVAS SILLAS**	Mesa para sala de junta tablero en madera rh color melao de 2.40 mt de largo x 120cm de ancho x 75 cm de alto con estructura de soporte metálico con dos conectores desplegables de escritorios con 2 puertos de corriente y dos puertos para conexión USB ubicados a 30 centímetros de los extremos.	UNIDAD	1		
3	**SILLAS DE OFICINA ERGONÓMICAS**	Silla giratoria ergonómica con color negro, cómodos apoyabrazos, soporté lumbar fijo con medidas de 57 cm de ancho, 95 cm de alto,60 cm de profundidad, peso máximo	UNIDAD	10		

		soportado: 127kg.				
4	**SILLAS DE OFICINA**	Silla ISO de visita acojinada tapiz negro sin descansabrazos material del tapizado: tela, altura del respaldo de 45 cm, ancho de 50 cm y profundidad de 40 cm, soporta hasta 120 kg,	UNIDAD	8		
5	**COMPUTADORES DE MESA**	Computador de escritorio corporativo todo en uno pantalla: 23.8" en diagonal fhd mínimo RYZEN o CORE I5 almacenamiento: unidad de estado sólido SSD DE 1 TERA 16GB de RAM procesador WIN 11pro licensamiento OEM, puertos USB, RJ45, HDMI. conexión Wifi. cámara y micrófono digital integrados OBS	UNIDAD	4		
6	**COMPUTADOR PORTACTIL**	Computador portátil corporativo de mínimo 15" FHD 12 GB DE RAM 256 de almacenamiento y disco duro de estado sólido SSD mínimo RYZEN O CORE 5 procesador Wind 10 licenciamiento IOM puerto USB, RJ5, HDMI, conexión Wifi cámara y micrófono digital integrado OBS	UNIDAD	1		
7	**IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL**	Impresora IM 550F, multifunción láser en blanco y negro de alto rendimiento, velocidad de impresión de hasta 55 ppm con escaneo dúplex rápido.	UNIDAD	1		
8	**IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL**	Impresora a color multifuncional SMART TANK 720, con conexión a Wifi, Bluetooth, puerto USB, inyección de tinta, capacidad máxima de 250 hojas,	UNIDAD	1		
9	**VENTILADOR**	Ventilador con pedestal altura graduable de tres aspas y tres revoluciones de 16 pulgadas	UNIDAD	2		
10	**DISPENSADOR**	Dispensador de agua fría y caliente. con botellón externo, con refrigerador integrado en la parte inferior.	UNIDAD	2		
11	**ARCHIVADORES DE OFICINA**	Archivador metálico vertical 4 gavetas, color negro, dimensiones 60cm de profundidad, 47cm de ancho y 130cm de largo	UNIDAD	2		
12	**PAPELERAS**	papelera plástica de 22 litros, color blanco	UNIDAD	4		

13	**CARPETA AZ**	carpeta az oficio diseño liso, material de cartón resistente argollas metálicas robustas, espesor de 8.5 cm	UNIDAD	10		
13	**LAPICEROS, CAJAS**	lapicero de tinta negra caja x 12 unidades	CAJA	5		
14	**LÁPIZ CAJA**	lapis caja x12	CAJA	5		
14	**RESMA DE PAPEL BOND OFICIO**	Resma de papel bond 75 gr f tamaño oficio caja x 10 unidades	CAJA	5		
15	**RESMA DE PAPEL BOND CARTA**	Resma de papel bond 75 gr f tamaño carta caja por 10 unidades	CAJA	5		
16	**COSEDORA**	Cosedora metálica mediana	UNIDAD	5		
17	**SACA GANCHOS**	Saca ganchos de grapas de papel	UNIDAD	5		
18	**TAJA LÁPIZ**	Taja lápiz metálico plateado caja x 24 unidades	CAJA	2		
19	**BORRADORES**	Goma de borrar caja x 620 unidades	CAJA	6		
20	**RESALTADORES**	Resaltadores permanente punta biselada caja x4 colores surtido	CAJA	6		
21	**SEPARADORES**	Separador plástico carta 5 uds x 2 paquetes	PAQUETE	7		
22	**CORRECTORES**	Corrector lápiz x 7ml x caja de 12 und	CAJA	3		
23	**MARCADOR PERMANENTE**	Marcador permanente punta fina caja x 10 unds	CAJA	3		
24	**MARCADORES BORRABLES**	Marcadores borrables x caja de 10 unds	CAJA	3		
25	**CARPETAS**	Carpeta 4 alas blanco paquete x 10	PAQUETE	12		
26	**CLIP**	Clip para papel por 450 unidades	CAJA	6		
27	**GANCHOS PARA GRAPADORA**	Gancho engrapadora neumática 10mm caja 5000 unid, tamaño de la grapa: 10mm x 0.6mm	CAJA	6		
TOTAL						**58.500.000**

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-GDCHSIG-025-2025: CONTRARA UN OPERADOR LOGÍSTICO QUE SUMINISTRE LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE TECNOLOGÍA Y MOVILIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE GERENCIA ÉTNICA.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ En mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

Nombre del representante Legal

C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO 4
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE:

ITEMS	ENTIDAD CONTRATANTE	N° DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1							
2							
3							

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección

Teléfono
Firma _____