

INVITACIÓN PÚBLICA No. 20260004

**CONTRATACIÓN CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA O
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE
2011 Y DEL DECRETO 1082 DE 2015, INVITA A TODOS LOS INTERESADOS A
PRESENTAR PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SIGUIENTE OBJETO:**

En Albán Nariño, a los 19 días del mes de diciembre de 2026

Señor (a)
INTERESADOS
SECOP II

Apreciado(a) señor(a):

La Personería Municipal de Albán (N), está interesada en recibir su oferta de conformidad con la siguiente información (bases de la contratación):

1. OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE UNA (1) IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA KYOCERA MODELO MA6000IFX O EQUIPOS TECNOLÓGICAMENTE EQUIVALENTES QUE CUMPLAN O SUPEREN TODAS LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECIFICADAS, Y DOS (2) RECARGAS DE TÓNER COMPATIBLE CON LA IMPRESORA A SUMINISTRAR, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

1.1 CLASIFICACIÓN DEL BIEN SEGÚN UNSPSC

La descripción del objeto a contratar identificada con el clasificador de bienes y servicios es la siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	DESCRIPCIÓN
43	4321	Equipo informático y accesorios
43	432121	Impresoras de computador
43	43212110	Impresoras de múltiples funciones
44	4410	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
44	441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
44	44103103	Tóner para impresoras o fax

Aclaración: Si su entidad cuenta con un código UNSPSC específico para sillas de oficina o mobiliario presidencial, por favor reemplácelo en esta sección.

1.2 Características Técnicas de la Impresora Multifuncional

El contratista debe presentar su propuesta por el sistema de precios unitarios fijos sin reajuste para la totalidad del objeto de contratación. En dicho precio se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, imprevistos y utilidades.

El contratista se obliga a suministrar una impresora multifuncional que cumpla, como mínimo, con las siguientes características técnicas esenciales:

Especificaciones Técnicas Mínimas Obligatorias:

- **Velocidad de impresión:** 62 páginas por minuto (ppm) en blanco y negro, mínimo
- **Categoría de producto:** A4 Blanco y Negro MFP (Multifunción)
- **Resolución:** 600 x 600 dpi, con capacidad Fast 1200 dpi
- **Alimentación de papel estándar:** Mínimo 600 hojas
- **Capacidad máxima de papel:** Mínimo 2,600 hojas
- **DSDP - Procesador automático dual estándar:** Mínimo 100 hojas
- **Impresión Dúplex:** Estándar (obligatorio)
- **Rango de tamaño de papel:** Desde 5.5" x 8.5" hasta 8.5" x 14"
- **Interfaces de conectividad:** Red 10/100/1000BaseT; puertos USB 2.0 de alta velocidad; capacidad de impresión móvil compatible con estándares de mercado
- **Panel de control:** Pantalla táctil a color, mínimo 7 pulgadas
- **Plataforma compatible:** Soporte para plataforma HyPAS o sistemas equivalentes de gestión
- **Dimensiones máximas:** No deben exceder: Ancho 50 cm x Profundidad 52 cm x Altura 65 cm
- **Peso máximo del equipo:** 26 kg

Las especificaciones anteriores corresponden a una impresora modelo Kyocera MA6000ifx o equivalente, por lo cual se aceptarán ofertas de otras marcas que cumplan, como mínimo, con estas características técnicas y de calidad. **La Personería verificará que los equipos ofertados cumplan con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas.**

1.3 Características Técnicas de las Recargas de Tóner

Las dos (2) recargas de tóner para suministrar deben cumplir con las siguientes características:

- Compatibilidad: Tóner compatible con la impresora multifuncional a suministrar (Kyocera MA6000ifx o equivalente)
- Modelos compatibles: Compatible con líneas Kyocera Ecosys Tk3182, Tk3402, Tk3432, Tk3442, o equivalentes técnicamente certificados
- Cantidad de recargas: 2 unidades
- Capacidad mínima por recarga: 1,000 gramos
- Presentación: Bolsa o cartuchos cerrados, debidamente sellados
- Calidad: Tóner original del fabricante del equipo o tóner compatible certificado que cumpla estándares ISO 9001

1.4 Ficha Técnica del Bien a Suministrar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Impresora Multifuncional Kyocera MA6000ifx - 62 ppm, 600 x 600 dpi, capacidad 2.600 hojas, pantalla táctil 7", interfaces múltiples, HyPAS compatible	1	Unidad		
2	Recargas de tóner Kyocera Ecosys (Tk3182, Tk3402, Tk3432, Tk3442) - 1.000 gr por recarga	2	Unidad		
				TOTAL	

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato. El acta de inicio no está sujeta al pago de anticipo.

2.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución y entrega del objeto contractual será la Personería Municipal de Albán (Nariño), en la sede donde funcione el despacho de la Personería Municipal, ubicada en el Centro Administrativo Municipal.

3. FORMA DE PAGO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El pago derivado del presente proceso se realizará SIN ANTICIPO, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Clase de Pago	Valor	Fecha Probable de Pago	Condiciones para el Pago
---------------	-------	------------------------	--------------------------

Pago total	\$ 7.500.000	Conforme a la presentación de la factura	Acta de recibo a satisfacción emitida por el supervisor designado
------------	--------------	--	---

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Cumplir integralmente con el objeto del contrato, suministrando la impresora multifuncional y las recargas de tóner en las condiciones técnicas y de calidad establecidas en la presente invitación.
2. Entregar los bienes dentro del plazo de ejecución estipulado (5 días hábiles a partir de la firma del acta de inicio).
3. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro, cumpliendo los requisitos fiscales aplicables.
5. Asumir los riesgos de transporte y entrega de los bienes hasta la Personería Municipal de Albán, Nariño.
6. Garantizar los bienes suministrados:
 - **Impresora multifuncional:** Garantía mínima de veinticuatro (24) meses contra defectos de fabricación
 - **Recargas de tóner:** Garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación
7. Proporcionar servicio técnico de instalación, configuración inicial y capacitación básica de uso del equipo.
8. Suministrar manual de uso en idioma español (versión impresa o digital).
9. Comprometerse a brindar soporte técnico durante el período de garantía.
10. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato y las que se deriven de la normatividad contractual vigente.

4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

La Personería Municipal de Albán declarará desierto el proceso de selección cuando:

- a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b) No se presente ninguna propuesta.
- c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en esta invitación.

La declaratoria de desierto se realizará mediante acto administrativo motivado, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Serán causales de rechazo, además de las establecidas en la ley y en esta invitación, las siguientes:

- a) Comprobación de confabulación entre los proponentes.
- b) Interferencia, influencia o intento de informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- c) Presentación de varias propuestas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o participación simultánea en varias propuestas.
- d) Incompletitud de la propuesta en cuanto a requisitos habilitantes o documentos obligatorios que impidan su evaluación objetiva.
- e) Existencia de intereses patrimoniales comunes entre proponentes, salvo en sociedades anónimas, de acuerdo con la ley.
- f) Representantes legales que ostenten igual condición en otras firmas que también participan en la convocatoria.
- g) Entrega extemporánea de la propuesta o en lugar diferente al indicado.
- h) No presentación y suscripción de la carta de presentación de la oferta.
- i) Vigencia de la oferta por un plazo menor al señalado en la invitación.
- j) Falta de veracidad en la documentación presentada.
- k) Incurrir en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
- l) Que la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
- m) Que la propuesta sea artificialmente baja, comparada con los precios de mercado, y el proponente no pueda justificar objetivamente su oferta económica.
- n) No inclusión del acta de conformación de consorcio o unión temporal, cuando aplique.
- o) ñ. Las demás causales establecidas en la ley.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nota: Ajusta manualmente este cronograma con las fechas reales de tu proceso.

Actividad	Fecha y Hora	Lugar
Publicación de estudios previos e invitación pública	28-01-2026	www.secop2.gov.co

Plazo para presentar ofertas	02-02-2026 hasta las 4:00 pm	Oficina Personería Municipal de Albán
Audiencia de apertura de ofertas y evaluación técnica	02-02-2026 4:15 pm	Oficina Personería Municipal de Albán / SECOP II
Plazo para observaciones e información habilitante subsanable	03-02-2026 hasta las 12:00 pm	personeriamunicipal@alban-narino.gov.co
Publicación de adjudicación o declaratoria desierta	03-02-2026 a las 2:00 pm	SECOP II
Legalización y perfeccionamiento del contrato	Dentro de 3 días hábiles posteriores a adjudicación	Personería Municipal

6.1 ADENDAS

La Personería hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de la invitación y hasta la fecha establecida para el cierre del proceso. Cualquier modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente, las cuales formarán parte integral del presente proceso y serán publicadas en el SECOP II.

7. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma, en la Oficina de la Personería Municipal de Albán (Nariño), ubicada en el Centro Administrativo Municipal, de acuerdo con el horario establecido: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

Se deben presentar en una (1) propuesta que contendrá los documentos que acrediten los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, financiera) y la propuesta económica, en ambos casos debidamente foliados en original, sin enmendaduras ni tachones.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha en que se vence el término para presentar propuestas.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato serán por cuenta del contratista.

8. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales que cumplan las condiciones jurídicas, financieras y técnicas establecidas en la presente invitación y en la normatividad aplicable.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la convocatoria es de uno (1).

9. REQUISITOS HABILITANTES

El oferente debe acreditar su idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato aportando con la oferta los siguientes documentos:

Requisito Mínimo	Forma de Acreditarlo
Capacidad Jurídica	Carta de presentación de la propuesta; Copia de cédula de ciudadanía; Copia de RUT (Registro Único Tributario); Copia de certificado de existencia y representación legal (si es persona jurídica); Paz y salvo Municipal (vigencia dentro de un mes anterior a la entrega de propuesta); Antecedentes disciplinarios, fiscales y penales.
Capacidad Técnica	Disponibilidad del producto; Especificación de características del bien ofertado; Confirmación del cumplimiento con especificaciones técnicas requeridas.
Capacidad Financiera	Estados financieros básicos (si aplica); Certificación de capacidad de pago según la cuantía.

9.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de requisitos habilitantes se realizará según el cronograma establecido. El informe será publicado en el SECOP II para que los proponentes puedan presentar observaciones.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Personería seleccionará la propuesta con el **MENOR PRECIO OFRECIDO**, siempre y cuando cumpla con **todas y cada una de las especificaciones técnicas exigidas** en su totalidad.

La evaluación técnica verificará obligatoriamente que la impresora ofertada cumpla o supere cada una de las características técnicas mínimas establecidas, siendo especialmente críticas:

- Velocidad de impresión: 62 ppm mínimo
- Capacidad de papel: 2.600 hojas mínimo
- Resolución: 600 x 600 dpi
- Interfaces de conectividad: Network, USB 2.0
- Pantalla táctil: 7 pulgadas mínimo
- Garantía: 24 meses mínimo para la impresora

Cualquier deficiencia en las características técnicas requeridas será causal de rechazo de la propuesta.

Criterio de Evaluación	Puntaje
Cumplimiento de especificaciones técnicas (evaluación binaria: cumple/no cumple)	Requisito obligatorio
Precio más bajo	Máximo 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

La oferta con el menor valor obtendrá cien (100) puntos, y las demás se calificarán en forma proporcional y descendente.

11. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

12. GARANTÍAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos de mínima cuantía. Sin embargo, se exigirá:

- a) **Garantía mínima de veinticuatro (24) meses** contra defectos de fabricación de la impresora multifuncional, que incluya:
- Reparación de componentes defectuosos
 - Reposición de piezas originales según sea necesario
 - Servicio técnico especializado en caso de fallas
 - Servicio de mantenimiento preventivo durante el período de garantía

b) **Garantía mínima de doce (12) meses** contra defectos de fabricación de las recargas de tóner, que incluya:

- Reposición en caso de defectos
- Servicio técnico para verificación de compatibilidad

13. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el Personero Municipal de Albán mediante acto administrativo, quien controlará:

- La correcta ejecución y cumplimiento del contrato
- La verificación del recibo de los bienes conforme a especificaciones técnicas
- La emisión de certificaciones de cumplimiento
- El estado físico y funcional del equipo entregado
- La supervisión de la instalación y configuración inicial del equipo
- El cumplimiento de la garantía y servicio técnico

14. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presente proceso cuenta con apropiación presupuestal suficiente, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260008 de fecha 28 de enero de 2026, por valor de \$ 7.500.000 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS), distribuido así:

Concepto	Dato
CDP No.	20260008
Fecha	28 de enero de 2026
Valor	\$ 7.500.000
Cuenta Presupuestal	2.1.2.01.01.003.03.01 (Máquinas para oficina y contabilidad y sus partes y accesorios)
Ordenador	Personería Municipal de Albán

15. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y ESPECIE DE CONTRATO

La contratación se realizará mediante la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, de conformidad con:

- Ley 1150 de 2007

- Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes
- Especie del contrato: Contrato de suministro, precio unitario fijo sin reajuste.


16. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección y el contrato que se derive están sujetos a:

- Constitución Política Colombiana
- Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación)
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Decreto 1082 de 2015
- Demás normas que las adicionen o complementen

17. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las partes se obligan a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el contrato y su ejecución.



AMADO MAURICIO GUTIERREZ
Personero Municipal de Albán
Albán, Nariño – 28 de enero 2026

ANEXO 1: FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
SUMINISTRO DE UNA (1) IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA MA6000IFX O EQUIVALENTE Y DOS (2) RECARGAS DE TÓNER COMPATIBLE

FICHA TECNICA BIENES O SERVICIOS					
CARACTERISTICAS GENERALES					
ÍTEM	DETALLE	CANT	PRESENTACIÓN	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Impresora Multifuncional Kyocera MA6000ifx o equivalente - 62 ppm mínimo, 600 x 600 dpi, capacidad de papel 2.600 hojas mínimo, pantalla táctil 7", interfaces 10/100/1000BaseT, USB 2.0, impresión dúplex estándar, DSDP 100 hojas, rango de papel 5.5" x 8.5" a 8.5" x 14", HyPAS compatible o equivalente	1	Unidad	\$ 7.130.000	\$ 7.130.000
2	Recargas de tóner Kyocera Ecosys (Tk3182, Tk3402, Tk3432, Tk3442) o compatible certificado ISO 9001 - 1.000 gr por recarga	2	Unidad	\$ 185.000	\$ 370.000
TOTAL					\$ 7.500.000

NOTA:

- El proponente no podrá sobrepasar los valores unitarios máximos fijados por el Municipio.
- El valor ofertado deberá incluir IVA.
- No se aceptarán ofertas parciales o por ítems
- El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales.
- El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto la Administración Municipal no será responsable por reclamaciones.

Para la prestación del servicio el contratista no podrá ceder el contrato Firma del Proponente:

Nombre Proponente:

Identificación:

Nombre Comercial:

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Anexo 2: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y Fecha.

Señores:

PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN

ASUNTO: INVITACION PUBLICA No. 20260008

El suscrito _____ con cedula de ciudadanía N° _____ de _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación y sus anexos, hacemos la siguiente oferta y en caso de que la Personería nos adjudique el contrato objeto del presente proceso de selección nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente. Declaramos así mismo:

1. Que está a oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de la invitación y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato, de conformidad con lo solicitado en la invitación.
5. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y la legalización en los plazos señalados en el mismo.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 61º de 2000).
8. Que mi oferta económica esta anexa a este documento.
9. Anexo a esta oferta, documentos que acreditan mi idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato en los términos de la invitación pública.



Atentamente,

Nombre Proponente:

Identificación:

Nombre Comercial:

NIT:

Dirección:

Teléfono:

ANEXO 3
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar y Fecha.

Señores:
PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN
E. S. M.

De conformidad con las especificaciones y característica técnicas señaladas en la Invitación Publica 20260008 a continuación presento a ustedes mi propuesta económica discriminada de la siguiente manera:

FICHA TECNICA BIENES O SERVICIOS					
CARACTERISTICAS GENERALES					
ÍTEM	DETALLE	CANT	PRESENTACIÓN	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Impresora Multifuncional Kyocera MA6000ifx o equivalente - 62 ppm mínimo, 600 x 600 dpi, capacidad de papel 2.600 hojas mínimo, pantalla táctil 7", interfaces 10/100/1000BaseT, USB 2.0, impresión dúplex estándar, DSDP 100 hojas, rango de papel 5.5" x 8.5" a 8.5" x 14", HyPAS compatible o equivalente	1	Unidad		
2	Recargas de tóner Kyocera Ecosys (Tk3182, Tk3402, Tk3432, Tk3442) o compatible certificado ISO 9001 - 1.000 gr por recarga	2	Unidad		
TOTAL					

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:

_____.

Nombre Proponente:
Identificación:
Nombre Comercial:
NIT:
Dirección:
Teléfono:



ANEXO 4: FORMATO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Lugar y Fecha.

Señores:

PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN

Referencia: INVITACION PUBLICA No. 20260004 DE 2026

Los suscritos, nombre y cédulas de cada uno de los integrantes del consorcio – si actúan como personas naturales) y/o (nombre del representante legal – si el integrante es una persona jurídica) y, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del proponente persona jurídica) respectivamente, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el Proceso No. 20260004, cuyo objeto consiste en suministro de bienes, equipos, materiales e insumos de cafetería, aseo y limpieza, papelería y oficina, cómputo y tecnología, y otros elementos varios, necesarios para garantizar el normal funcionamiento, la operación administrativa y la prestación de los servicios a carga de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN, NARIÑO, durante la vigencia 2026, y por lo tanto expresamos lo siguiente:

NOMBRE DEL CONSORCIO: (nombre completo del consorcio)

EL CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR:

NOMBRE _____ PARTICIPACION (%)

LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO, ES SOLIDARIA E ILIMITADA.

El Representante Legal del Consorcio es (indicar el nombre), identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la información, en caso de ser preseleccionados presentar la propuesta y tomar las decisiones con amplias y suficientes facultades. La duración del Consorcio es por _____

La sede del CONSORCIO es:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

[Nombre, firma y cedula de cada uno de los integrantes]

[Nombre firma y cedula del representante legal del CONSORCIO]



NOTA: Anexar el documento consorcial y la autorización de la junta directiva o junta de socios para presentar propuesta y suscribir contrato, en los casos en que la autoridad delegada al representante legal de la firma sea inferior al valor de la propuesta presentada



ANEXO 5: FORMATO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Lugar y Fecha.

Señores:

PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN

Referencia: INVITACIÓN PUBLICA No. 20260004.

Los suscritos, nombre y cédulas de cada uno de los integrantes de la unión temporal– si actúan como personas naturales) y/o (nombre del representante legal – si el integrante es una persona jurídica) y, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del proponente persona jurídica) respectivamente, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL, para participar en el Proceso de No. 20260008, cuyo objeto consiste en suministro de bienes, equipos, materiales e insumos de cafetería, aseo y limpieza, papelería y oficina, cómputo y tecnología, y otros elementos varios, necesarios para garantizar el normal funcionamiento, la operación administrativa y la prestación de los servicios a carga de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN, NARIÑO, durante la vigencia 2026, y por lo tanto expresamos lo siguiente:

NOMBRE DE LA UNION TEMPORAL: (nombre completo)

LA UNION TEMPORAL ESTÁ INTEGRADO POR:

NOMBRE _____ PARTICIPACION (%) _____ ACTIVIDADES
A DESARROLLAR _____

LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA UNION TEMPORAL, ES APRORATA A SU PARTICIPACION.

El Representante Legal de la unión temporal es (indicar el nombre), identificado con cédula de ciudadanía No. de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la información, en caso de ser preseleccionados presentar la propuesta y tomar las decisiones con amplias y suficientes facultades.

La duración de la UNIÓN TEMPORAL es por _____

La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Ciudad:



[Nombre y firma de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante legal del UNION TEMPORAL]

Notas:

Cada integrante indicará claramente la actividad y responsabilidad y esta debe estar de acuerdo para el sector al cual se presenta.

Cualquier error o deficiencia en el señalamiento de las actividades de los miembros de la Unión Temporal, hará que el Municipio, tome la propuesta presentada por un Consorcio siempre y cuando no existan restricciones a los representantes legales y no se allegue autorización expresa del órgano competente.

Anexar El Documento de Conformación de La Unión Temporal, la Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios para presentar propuesta y suscribir contrato, en los casos en que la autoridad delegada al Representante Legal de la firma sea inferior al valor de la propuesta presentada