REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-002-2026

Sesquilé, 16 de febrero de 2026

EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo ordenado en la Sub sección 5 del Título I Decreto 1082 de 2015, se permite informar que iniciará el trámite pre-contractual que se detalla a continuación:

1. OBJETO

La presente **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** tiene como objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS COMICIOS ELECTORALES A EFECTUARSE DURANTE EL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA. CONFORME A LO IMPARTIDO POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL".**

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR (IDENTIFICADOR CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC

CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
44121701	*BOLÍGRAFOS*
14111507	*PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA*
44103103	*TÓNER PARA IMPRESORA O FAX*
44121708	*MARCADORES*
44122003	*CARPETAS*
44121804	*BORRADORES*
44121906	*CARTUCHOS PARA ROTULADORES*
44122002	*PROTECTORES DE HOJAS*

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
60105704	*BARRAS DE PEGANTE*
31201503	*CINTA DE ENMASCARAR*
14111519	*PAPELES CARTULINA*
31201512	*CINTA TRANSPARENTE*
46171501	*CANDADOS*
44122104	*CLIPS PARA PAPEL*
78111800	*TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA*
90101800	*SERVICIOS DE COMIDAS PARA LLEVAR Y A DOMICILIO Y CATERING*

El contrato que resulte del presente proceso será a monto agotable, y contiene ítems cuyas cantidades variarán dependiendo de las necesidades de la Registraduría municipal de Sesquilé durante la ejecución contractual, la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto estimado, el cual se agotará conforme al valor de los ítems ofertados de acuerdo a las cantidades que se requieran durante la ejecución del contrato y de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas.

ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA				
ITEM	**ELEMENTO**	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**TONER**	TONER REF. ESTUDIO478S	UNIDAD	1
2	**RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA**	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA DE 500 HOJAS, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS, ALTA BLANCURA, PAPEL ALKALINO, PARA USO EN IMPRESORAS INKJECT, LASER, FAX Y FOTOCOPIADORAS, GRAMAJE 75, 100% RECICLABLE.	UNIDAD	1
3	**RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO**	RESMA DE 500 HOJAS, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS, ALTA BLANCURA, PAPEL ALKALINO, PARA USO EN IMPRESORAS INKJECT, LASER, FAX Y FOTOCOPIADORAS, GRAMAJE 75, 100% RECICLABLE.	UNIDAD	1
4		PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL SIN GLICERINA CARTON, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS ETC, NO TOXICO, LARGO 12,5CM X ANCHO 3CM X ALTO 3CM, PESO 0,07KG. DEBE ESTAR EN CAPACIDAD DE FORMAR UNA ADHESIÓN DURABLE Y PERMANENTE SOBRE PAPEL ADHESIVO, DEBE TENER COLOR CARACTERÍSTICO, NO DEBE TENER OLOR DESGRAVABLE, NO DEBE PRESENTAR ELEMENTOS TÓXICOS QUE POR SU INHALACIÓN, INGESTIÓN O CONTACTO CON LA PIEL Y CON LOS OJOS PRODUZCA ALGÚN TIPO DE PERJUICIOS A LOS SERES HUMANOS, EL	UNIDAD	1

	BARRA DE PEGANTE	PRODUCTO DEBE ESTAR LIBRE DE GRUMOS E IMPUREZAS, DEBE CONFERIR UNA APLICACIÓN UNIFORME SOBRE LAS SUPERFICIES EN QUE ES APLICADO, DEBE DESLIZARSE FACILMENTE SOBRE PAPEL Y SECAR RÁPIDAMENTE UNA VEZ SEA APLICADO. LA TAPA DEBE TENER AJUSTE HERMÉTICO, EL MECANISMO DE APLICACIÓN DESPLAZAMIENTO DE LA BARRA NO DEBE FALLAR CUANDO ES UTILIZADOS BAJO LAS INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE. DEBE ESTAR ASEGURADA DE FORMA TAL QUE NO SE SALGA DEL CONTENEDOR EN CONDICIONES NORMALES DE USO.		
5	**OCTAVO DE CARTULINA BLANCA**	HOJA DE CARTULINA EN PRESENTACIÓN OCTAVO DE PLIEGO, ELABORADA EN PAPEL DE GRAMAJE MEDIO, CON SUPERFICIE LISA Y UNIFORME, DE 180 GR COLOR BLANCO, LISA ACABADO MATE.	UNIDAD	1
6	**PORTACARNET PLASTICO TRANSPARENTE CON COLLAR**	PORTACARNET EN PLASTICO PVC TRANSPARENTE DE ALTA CALIDAD. DIMENSIONES INTERNAS: ESTÁNDAR PARA CARNÉT DE MEDIDAS 11 X 14 CM (APROX.) CIERRE: ABIERTO EN LA PARTE SUPERIOR, CON PERFORACIONES PARA SUJETAR AL CORDÓN. CORDÓN (LANYARD): MATERIAL: POLIÉSTER O NYLON ANCHO: 1 – 2 CM LARGO: 40 – 45 CM (AL DOBLAR AL CUELLO) COLOR: VERDE O BLANCO SISTEMA DE SUJECIÓN: GANCHO PLÁSTICO O METÁLICO TIPO CAIMÁN/CLIP	UNIDAD	1
7	**ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE**	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 2 PULGADAS DE ANCHO, ADHESIVA, FORMA DEL PRODUCTO ROLLO, MATERIAL DEL RESPALDO PROLIPROPILENO VERALL LENGTH 109.36 YD RESISTENCIA A LA TENSIÓN, TIPO ADHESIVO ACRILICO.	UNIDAD	1
8	**CINTA NEGRA PARA IMPRESORA**	CINTAS NEGRAS PARA IMPRESORA REF FX-1180	UNIDAD	1
9	**BISTURI GRANDE**	BISTURI DE 9 MM CON CUERPO METALICO (ENCAUCHETADO) PARA USO EN OFICINA, NAVAJA DE CONSTRUCCION ROBUSTA CON SISTEMA RETRÁCTIL, AGARRE SUAVE ANTIDESLIZANTE PARA UN MANEJO CÓMODO Y SEGURO, TAMAÑO 198 MM SISTEMA PARA BLOQUEO DE LA NAVAJA, CUCHILLA DE METAL.	UNIDAD	1
10	**ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR**	ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA QUE MANTIENE SU FORMA EN CURVAS, ADHESIVO DE HULE-RESINA, DE UNA PULGADA DE ANCHO, RESISTENTE A LA HUMEDAD, SOLVENTES, PINTURA Y AGENTES QUÍMICOS. (1 PULGADA DE ANCHO).	UNIDAD	1
11	**CANDADO MEDIANO**	CANDADO MEDIANO CON GANCHO EN ACERO ENDURECIDO-CUERPO EN LATON SOLIDO, GANCHO PROTEGISO, TAMAÑO DE 40MM	UNIDAD	1
12	**GANCHO CLIC MARIPOSA GRANDE**	GANCHO METÁLICO CLIP MARIPOSA NO. 2 EN ALAMBRE DE ACERO GALVANIZADO (RESISTENTE A LA CORROSIÓN) ACABADO: NIQUELADO/BRILLANTE, DIMENSIONES: LARGO: 8 CM – 9 CM (APROX.), ANCHO DE LA BASE: 2.5 CM – 3 CM, CAPACIDAD: HASTA 300 HOJAS TAMAÑO CARTA U OFICIO, COLOR: METÁLICO PLATEADO, TIPO DE CIERRE: DOBLE ALETA (MARIPOSA) CON CLICK DE SEGURIDAD	CAJA X 12 UNIDADES	1
13	**CARTULINA EN OCTAVO AMARILLA**	CARTULINA BRISTOL DE PRIMERA CALIDAD DE 160GR ELABORADA EN PAPEL CARTULINA, CON SUPERFICIE LISA Y ACABADO UNIFORME.	PAQUETES X 10 UNIDADES	1
14	**ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE ½ PULGADA**	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE USO MÚLTIPLE, FABRICADA EN PELÍCULA PLÁSTICA (GENERALMENTE POLIPROPILENO O CELULOSA) CON RECUBRIMIENTO ADHESIVO ACRÍLICO SENSIBLE A LA PRESIÓN, ANCHO: ½ PULGADA (12 MM APROX.) LONGITUD DEL ROLLO: 20 M – 50 M APROX, ESPESOR TOTAL: 35 – 45 MICRAS (µM) MATERIAL SOPORTE: POLIPROPILENO BIORIENTADO (BOPP) O CELULOSA TRANSPARENTE, ADHESIVO: ACRÍLICO BASE AGUA, SENSIBLE A LA PRESIÓN, COLOR: TRANSPARENTE/INCOLORO	UNIDAD	1
15	**CAJA DE PASTA LIMPIA TIPOS**	LIMPIA TIPOS X 4 PIEZAS REMOVIBLE/COLOR AZUL, GOMA SINTÉTICA FLEXIBLE HECHA DE CERAS Y RESINAS ABSORBENTES Y PIGMENTO INERTE (COLORANTE) PARA LIMPIAR Y ABSORBER TINTA,	CAJA X 4 UNIDADES	1

16	**CAJA DOCENA ESFERO**	ESFERO (BOLÍGRAFO) RETRÁCTIL, MECANISMO DE PULSADOR (CLICK), PUNTA MEDIANA DE 1.0 MM EN BOLA DE ACERO INOXIDABLE, TINTA A BASE DE ACEITE DE SECADO RÁPIDO, TRAZO UNIFORME Y CONTINUO, COLOR DE TINTA NEGRO SEGÚN REQUERIMIENTO, CUERPO EN MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE CON CLIP INTEGRADO, DISEÑO ERGONÓMICO PARA ESCRITURA PROLONGADA, PRODUCTO NUEVO, SIN USO, LIBRE DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN, SIN FUGAS DE TINTA, APTO PARA USO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO, PRESENTACIÓN POR UNIDAD (UND), CON GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN.	CAJA X 12	1
17	**CARPETA 4 ALETAS OFICIO PROPALCOTE**	CARPETA CUATRO ALETAS PARA ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS SIN NECESIDAD DE PERFORACIÓN, CON ALETAS LATERALES Y VERTICALES QUE ASEGURAN Y PROTEGEN EL CONTENIDO, TAMAÑO OFICIO, CON CAPACIDAD APROXIMADA DE HASTA 400 FOLIOS TAMAÑO OFICIO, ELABORADA EN PAPEL PROPALCOTE BLANCO RESISTENTE, ADECUADA PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS BAJO ESTÁNDARES NORMATIVOS, EVITANDO LA PÉRDIDA Y EL DETERIORO DE DOCUMENTOS, COLOR BLANCO, PRESENTACIÓN POR UNIDAD (1 UND), APTA PARA USO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR, CLASIFICADA COMO CARPETA, ARCHIVADOR Y ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS.	UNIDAD	1
18	**MARCADOR NEGRO**	MARCADOR PERMANENTE DE TINTA INDELEBLE COLOR NEGRO, PUNTA REDONDA O BISELADA SEGÚN DISPONIBILIDAD, TRAZO UNIFORME Y CONTINUO, TINTA DE SECADO RÁPIDO, RESISTENTE AL AGUA Y A LA DECOLORACIÓN, APTO PARA ESCRITURA Y MARCACIÓN SOBRE DIVERSAS SUPERFICIES COMO PAPEL, CARTÓN, PLÁSTICO Y METAL, CUERPO EN MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, DISEÑO ERGONÓMICO, CON TAPA DE SEGURIDAD, PRODUCTO NUEVO, SIN USO, LIBRE DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN, PRESENTACIÓN POR UNIDAD (1 UND), APTO PARA USO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR, CON GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN. TINTA NEGRA	UNIDAD	1
19	GANCHO CLIP METALICO ESTANDAR X 100 UND	GANCHO CLIP METÁLICO DE TIPO ESTÁNDAR, ELABORADO EN ACERO RESISTENTE CON RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO, DISEÑADO PARA SUJETAR Y ORGANIZAR DOCUMENTOS DE MANERA SEGURA SIN DAÑAR EL PAPEL, COMPATIBLE CON TAMAÑO CARTA Y OFICIO, DE FÁCIL APERTURA Y CIERRE, DURADERO Y REUTILIZABLE, APTO PARA USO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR, PRODUCTO NUEVO, LIBRE DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y APTO PARA ALMACENAMIENTO PROLONGADO, CUMPLIENDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA ÚTILES DE OFICINA.	CAJA POR 100	1
20	CALCULADORA	CALCULADORA BASE Y PANTALLA EXTRA GRANDES: TECLAS SILENCIOSAS PERO SENSIBLES CON APAGADO AUTOMÁTICO BIDIRECCIONAL, BATERÍA SOLAR Y AA(INCLUIDA) , BOTONES GRANDES DE 1/2 PULGADA DE ANCHO, MEMORIA DE 4 FUNCIONES, INTERRUPTOR DE OPCIÓN DE REDONDEO Y PUNTO DECIMAL Y BOTÓN GRAND TOTAL(GT) . RETIRE LA ENVOLTURA PROTECTORA DE LA BATERÍA EN LA CÁMARA PANTALLA LCD: LA PANTALLA LCD EN ÁNGULO DE 4.125 X 0.91 DOBLE ALIMENTACIÓN: ENERGÍA BIDIRECCIONAL, BATERÍA SOLAR Y BATERIAS AA (INCLUIDA)	UNIDAD	1
21	PENDÓN INFORMATIVO	DISEÑO E IMPRESIÓN DE PENDÓN INFORMATIVO EN LONA, MENSAJE IMPRESO EN VINILO, PERFORACIONES CON OJALES METÁLICOS EN SUS 4 ESQUINAS Y CORDÓN EN POLIÉSTER PARA SU SUJECIÓN. FULL COLOR. DIMENSIONES 2. 03 MX 1,18M CORDÓN EN POLIESTER: 20ML POR PENDÓN. INFORMACIÓN DE IMPRESIÓN SUMINISTRADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UNIDAD	1
TRANSPORTE				

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
22	SERVICIO DE TRANSPORTE	GARANTIZAR EL DIA DE ANTERIOR A LAS ELECCIONES LA DISPOSICIÓN DE UN (01) VEHÍCULOS TIPO CAMIONETA, CON PLATÓN, SOAT Y REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA VIGENTE, Y CONDUCTOR ASIGNADO CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE, Y COMBUSTIBLE. CON DISPONIBILIDAD DESDE LAS 11:00 AM Y HASTA LAS 11:59PM, PARA EL TRANSPORTE DE URNAS, CUBÍCULOS, Y DEMÁS ELEMENTOS DESDE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ A LOS DOS PUESTOS DE VOTACIÓN DESIGNADOS EN EL MUNICIPIOS (COLISEOS DEPORTIVOS).	UNIDAD	1
23	SERVICIO DE TRANSPORTE	GARANTIZAR EL DIA DE ELECCIONES LA DISPOSICIÓN DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA, CON PLATÓN, SOAT Y TÉCNICO MECÁNICA VIGENTE, Y CONDUCTOR ASIGNADO CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE, Y COMBUSTIBLE. CON DISPONIBILIDAD DESDE LAS 5:00 AM Y HASTA LAS 11:59PM, PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAL ELECTORAL, TRANSPORTE DELEGADOS DEL REGISTRADOR MUNICIPAL, DESDE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ A LOS DOS PUESTOS DE VOTACIÓN DESIGNADOS EN EL MUNICIPIO, RECOLECCIÓN PLIEGOS ELECTORALES PLIEGOS Y EN CASO DE SER NECESARIOS TRASLADO DE LOS MISMOS AL ARCA TRICLAVE DEPARTAMENTAL UBICADA EN LA CARRERA 7 # 17 -01 UNA VEZ CULMINEN LOS ESCRUTINIOS MUNICIPALES	UNIDAD	1
ALIMENTACIÓN				
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
24	DESAYUNO	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE DESAYUNOS, PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA COMISIONES ESCRUTADORAS O JURADOS DE VOTACION, PARA LOS DIAS DE LAS ELECCIONES. EL DESAYUNO SERÁ EL SIGUIENTE: UN (1) TAMAL TOLIMENSE DE 400 GRAMOS, ACOMPAÑADO DE UN (1) PAN POR UNIDAD DE 20 GR Y UN (1) JUGO EN CAJA DE 200 ML - SABORES VARIADOS. SE ENTREGARÁ EN EMPAQUES DESECHABLES, EN EL LUGAR DONDE INDIQUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UNIDAD	1
25	ALMUERZO	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE ALMUERZOS, PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA, COMISIONES ESCRUTADORAS, JURADOS DE VOTACIÓN, PARA EL DIA LAS ELECCIONES. EL ALMUERZO SERÁ EL SIGUIENTE: 120 GR DE PROTEÍNA (CARNE DE CERDO O PECHUGA), 50 GR DE ARROZ, 30 GR DE ENSALADA (CEBOLLA, LECHUGA, TOMATE) 50 GR DE PRINCIPIO (FRIJOL O LENTEJA O ESPAGUETI O ARVEJA) 20 GR DE ACOMPAÑANTE (TAJADA DE PLÁTANO O PATACONA O PAPA) SOPA DEL DÍA 16 ONZAS Y LIMONADA NATURAL LIMONADA NATURAL O JUGO VASO 12 ONZAS. SE ENTREGARÁ EN EMPAQUES DESECHABLES, EN EL LUGAR DONDE INDIQUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UNIDAD	1
26	REFRIGERIO	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA, COMISIONES ESCRUTADORAS O JURADOS DE VOTACION, PARA LOS DIAS LAS ELECCIONES. EL REFRIGERIO SERÁ EL SIGUIENTE: HAMBURGUESA 250 GR. PROTEÍNA: CARNE O POLLO. PORCIÓN: PAPA A LA FRANCESA O ENSALADA. BEBIDA: BEBIDA GASEOSA 350 ML, JUGO DE CAJA 200 ML	RACIÓN	1
EQUIPOS				

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
27.	PLANTA ELECTRICA	GARANTIZAR PLANTAS ELÉCTRICAS CON CAPACIDAD DE SERVICIO PARA CADA UNO DE LOS DOS (2) PUESTOS DE VOTACIÓN Y SALÓN DE ESCRUTINIOS MUNICIPALES, INSTALADAS Y PREPARADAS PARA ENTRAR EN SERVICIOS EN CASO DE FALTA DE FLUIDO ELÉCTRICO A PARTIR DE LAS 16;00 HORAS EN LOS (2) PUESTOS DE VOTACIONES Y EN SALÓN DE ESCRUTINIOS EL DÍA DE LAS ELECCIONES EN CADA UNO DE LOS CERTÁMENES ELECTORES	UNIDAD	1

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 30 DE JUNIO Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO DE LOS RECURSOS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente contrato corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000),** (a monto agotable) valor que incluye todos los gastos, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.

4. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Municipio de Sesquilé pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

Se cancelará mediante PAGOS PARCIALES SEGÚN LOS BIENES Y/O SERVICIOS efectivamente suministrados.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

1. Acta única de pago.
2. Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de parafiscales, cuando aplique
3. Factura o cuenta de cobro.
4. Informe de ejecución.
5. Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.
6. Entrada a almacén (Cuando aplique)

El supervisor del contrato deberá:

1. Emitir informe de supervisión
2. Acta de cumplido a satisfacción
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social integral

Para la presente contratación no habrá lugar a pagos de anticipos ni pagos anticipados.

NOTA: Cualquier actividad adicional adelantada por el contratista y que no haya sido autorizada por el supervisor del contrato, o que no se encuentre dentro de las actividades contempladas no será susceptible de pago.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.

c. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

d. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en una plataforma diferente a la de SECOP II.

e. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.

f. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.

g. Cuando el proponente no cumpla las condiciones jurídicas, financieras (si se solicitan), técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.

h. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

i. Cuando no se presente la oferta económica

j. Cuando el precio total de la oferta presentada sea mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

k. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.

l. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio y las consignadas por el proponente.

m. Cuando el proponente no responda dentro de los términos otorgados por la entidad para subsanar y/o aclarar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.

n. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.

o. Cuando no aporte con la propuesta las garantías solicitadas.

p. Cuando no se presente junto con la propuesta las fichas técnicas debidamente diligenciadas. (discriminando cantidad, unidad de medida, cumplimiento técnico mínimo), si hubiere lugar.

q. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

r. Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems de la ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem sea superior al 20% respecto de los valores establecidos en el estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial establecido.

s. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.

t. Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por el municipio.

Oferta económica: Se deberá ofertar todos los ítems contemplados en el cuadro de características técnicas en la cantidad y calidad solicitada.

"Total Menor Valor": Para efectos de seleccionar la mejor propuesta se tendrá en cuenta la del oferente que oferte el menor costo; en todo caso la oferta no podrá superar el presupuesto oficial.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar. En caso de que el valor corregido de la oferta supere en un 5 % el valor inicialmente ofertado, la propuesta será RECHAZADA.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

De acuerdo con lo establecido en el cronograma Secop II

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

8. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA.

8.1 REQUISITOS JURÍDICOS

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

el *Anexo N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"* y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será avalada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. Nombre y domicilio de los constituyentes

b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

e. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.

f. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.

g. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias. (Certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva y poderes).

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA y donde conste quién ejerce la

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el Pliego de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

4. EXTRANJEROS

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato, para lo cual deberá adjuntar las planillas de pagos al sistema integral de seguridad social integral.

6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004.

7. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RELACIONADO CON ANTECEDENTES FISCALES.

El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 la cual establece: “La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares”, procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar así, si el proponente es o

no Responsable Fiscal, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

8. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

9. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. El cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa, en uso de tal potestad el proponente se reservará la facultad de allegar con su propuesta dicho certificado, el cual anexará a los documentos habilitantes. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

10. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RMNC)

Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

11. CERTIFICADO – DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Certificado – deudores alimentarios morosos redam del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

12. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.
En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

13. COPIA DE LIBRETA MILITAR

La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

entidad de derecho público. Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante, se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia. La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural. Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de varones menores de 50 años.

14. DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

8.2 REQUISITOS TÉCNICOS

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

A. Experiencia del Proponente

EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la celebración y/o terminación de dos (02) contratos cuyo objeto se encuentre relacionado con **EL SUMINISTRO Y/O VENTA DE ALIMENTOS PREPARADOS, SUMINISTRO Y/O VENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS** con entidades públicas y/o privadas, cuya cuantía sea igual o superior a el presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) o actas de liquidación escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Fecha de inicio del contrato.
4. Fecha de terminación y liquidación del contrato;

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar la información presentada por el oferente. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y no será tenido en cuenta.

B. Personal Mínimo Requerido.

El Equipo mínimo de trabajo corresponde al talento humano que el proponente deberá disponer para la ejecución del objeto contractual. El proponente deberá garantizar con la entrega de su propuesta, bajo documento independiente y anexo, que, en caso de ser adjudicatario y

contratista, se compromete presentar, vincular y disponer a la ejecución del contrato, el personal que a continuación se relaciona, en los términos requeridos por el MUNICIPIO.

C. Un (1) Ingeniero electrónico y/o industrial , con una experiencia mínima de un (1) año en la realización de procesos relacionados al mantenimiento, manipulación o instalaciones de sistemas eléctricos y/o plantas de energía, se debe allegar certificado de estudio o diploma, tarjeta profesional avalada por el ente regulador (si aplica.)

Criterios Diferenciales para MIPYME en el Sistema de Compras Públicas:

EXPERIENCIA, MIPYME

Se establece como criterio diferencial para MIPYME en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con mínimo tres (3) contratos cuyo objeto se encuentre relacionado con **EL SUMINISTRO Y/O VENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y/O SUMINISTRO Y/O VENTA DE ALIMENTOS PREPARADOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS** que sumen el 1.5 del presupuesto oficial estimado.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre de la empresa contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
e. Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
f. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
g. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
h. Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
i. Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de aportar experiencia con empresas privadas, se deberá aportar copia de la facturación en las condiciones legalmente establecidas para ello, certificación de ejecución, acta de terminación y/o liquidación

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanar. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

Nota: En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas sólo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho anexo según el personal.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes y adjuntar el soporte de pago
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
12. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17. Suscribir el acta de inicio del contrato.
18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual..

9.2 Obligaciones Especificas

1. Cumplir con el suministro en los plazos, condiciones pactadas y sitios convenidos a través de la Secretaría de Gobierno Municipal cumpliendo con las condiciones de cada ítem.
2. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en el proceso de contratación, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
3. Efectuar el suministro de elementos, en perfecto estado.
4. Los elementos deben ser entregados en el municipio de Sesquilé y transportados hasta el lugar que determine el supervisor del contrato.
5. Reponer sin ningún costo adicional, los bienes adquiridos que no tengan los niveles de calidad, ni cumplan con las especificaciones exigidas por el Municipio.
6. Prestar el servicio de conformidad con las necesidades de la entidad y de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor.
7. Contar con personal idóneo y capacitado, para cumplir a satisfacción la ejecución total del contrato.
8. Realizar las actividades dentro del término acordado, cumpliendo los más altos Estándares de Calidad en todos los bienes y servicios y de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor.
9. Entregar los Ítems completos conforme a la descripción y ficha técnica.
10. Cumplir con las medidas de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo, que indique la normativa incluido curso manipulación de alimentos
11. Garantizar que los productos entregados sean frescos, bien preparados y que cumplan con todas las condiciones, procedimientos y prácticas, contenidas en el decreto 3075 de 1997 y demás normas establecidas por el ministerio de protección social.

9.3 Obligaciones del Municipio

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
10. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

10. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA ECONÓMICA

Se debe diligenciar el anexo N° 02 correspondiente al valor total ofrecido y cada una de las casillas de este formato. El valor de la propuesta debe estar expresado en pesos colombianos, sin centavos.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Los PROPONENTES deberán tener en cuenta que el valor total de la propuesta económica no debe superar el 100% del presupuesto oficial estimado.

EL PROPONENTE debe diligenciar el anexo N °2, y presentarlo por escrito y en medio magnético, el cual es parte integral de la presente Invitación Pública, de la propuesta y del contrato que llegase a celebrar. En este documento se discriminarán los precios unitarios en riguroso y estricto orden; diligenciando todas y cada una de las casillas del anexo N° 2, sin dejar ninguna casilla en blanco de las que contenga cantidad, indicando en cada uno de los ítems el valor del Iva, en los casos que aplique.

Los precios unitarios que se presenten serán los que EL PROPONENTE pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones del suministro. El valor de los precios unitarios deberá estar ajustado al peso sin centavos.

11. GARANTÍAS

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.

12. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ECONÓMICOS DE ESCOGENCIA

La oferta que proponga el menor valor total, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación; si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el municipio procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, el municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. Así mismo se dará aplicación a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", y mediante el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.17 respecto a los factores de desempate y acreditación, para lo cual se aplicarán los siguientes:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad

	indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo con el número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social.

	Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de

	ciudadanía.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 2. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal

	cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	Se preferirá la oferta cuando: - El proponente sea persona natural y acredite ser joven egresado del sistema de protección del ICBF en los términos que disponga la norma. - El proponente sea persona jurídica y dentro de su composición se acredite mas del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o cuota partes de jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF. - El proponente sea proponente plural y uno de sus integrantes cuyo porcentaje de participación sea mínimo del 25% acredite ser una persona egresada del sistema de protección del ICBF o uno de sus miembros sea persona jurídica y acredita participación mayoritaria de jóvenes egresados del sistema de protección ICBF
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método que se utilizara para el presente proceso corresponderá al de balota, el proponente que saque la balota con mayor número será el adjudicatario.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Fecha: _____
Señores: _____
Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.
En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.
En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones de la presente SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por el Municipio para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.
4. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
6. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública de la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:
Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $ _____

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA									
ITEM	**ELEMENTO**	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	% IVA	VALOR IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO TOTAL
1	**TONER**	TONER REF. ESTUDIO478S	UNIDAD	1					
2	**RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA**	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA DE 500 HOJAS, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS, ALTA BLANCURA, PAPEL ALKALINO, PARA USO EN IMPRESORAS INKJECT, LASER, FAX Y FOTOCOPIADORAS, GRAMAJE 75, 100% RECICLABLE.	UNIDAD	1					
3	**RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO**	RESMA DE 500 HOJAS, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS, ALTA BLANCURA, PAPEL ALKALINO, PARA USO EN IMPRESORAS INKJECT, LASER, FAX Y FOTOCOPIADORAS, GRAMAJE 75, 100% RECICLABLE.	UNIDAD	1					
4	**BARRA DE PEGANTE**	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL SIN GLICERINA CARTON, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS ETC, NO TOXICO, LARGO 12,5CM X ANCHO 3CM X ALTO 3CM, PESO 0,07KG. DEBE ESTAR EN CAPACIDAD DE FORMAR UNA ADHESIÓN DURABLE Y PERMANENTE SOBRE PAPEL ADHESIVO, DEBE TENER COLOR CARACTERÍSTICO, NO DEBE TENER OLOR DESGRAVABLE, NO DEBE PRESENTAR ELEMENTOS TÓXICOS QUE POR SU INHALACIÓN, INGESTIÓN O CONTACTO CON LA PIEL Y CON LOS OJOS PRODUZCA ALGÚN TIPO DE PERJUICIOS A LOS SERES HUMANOS, EL PRODUCTO DEBE ESTAR LIBRE DE GRUMOS E IMPUREZAS, DEBE CONFERIR UNA APLICACIÓN UNIFORME SOBRE LAS SUPERFICIES EN QUE ES	UNIDAD	1					

		APLICADO, DEBE DESLIZARSE FACILMENTE SOBRE PAPEL Y SECAR RÁPIDAMENTE UNA VEZ SEA APLICADO. LA TAPA DEBE TENER AJUSTE HERMÉTICO, EL MECANISMO DE APLICACIÓN DESPLAZAMIENTO DE LA BARRA NO DEBE FALLAR CUANDO ES UTILIZADOS BAJO LAS INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE. DEBE ESTAR ASEGURADA DE FORMA TAL QUE NO SE SALGA DEL CONTENEDOR EN CONDICIONES NORMALES DE USO.							
5	**OCTAVO DE CARTULINA BLANCA**	HOJA DE CARTULINA EN PRESENTACIÓN OCTAVO DE PLIEGO, ELABORADA EN PAPEL DE GRAMAJE MEDIO, CON SUPERFICIE LISA Y UNIFORME, DE 180 GR COLOR BLANCO, LISA ACABADO MATE.	UNIDAD	1					
6	**PORTACARNET PLASTICO TRANSPARENTE CON COLLAR**	PORTACARNET EN PLASTICO PVC TRANSPARENTE DE ALTA CALIDAD. DIMENSIONES INTERNAS: ESTÁNDAR PARA CARNÉT DE MEDIDAS 11 X 14 CM (APROX.) CIERRE: ABIERTO EN LA PARTE SUPERIOR, CON PERFORACIONES PARA SUJETAR AL CORDÓN. CORDÓN (LANYARD): MATERIAL: POLIÉSTER O NYLON ANCHO: 1 – 2 CM LARGO: 40 – 45 CM (AL DOBLAR AL CUELLO) COLOR: VERDE O BLANCO SISTEMA DE SUJECIÓN: GANCHO PLÁSTICO O METÁLICO TIPO CAIMÁN/CLIP	UNIDAD	1					
7	**ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE**	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 2 PULGADAS DE ANCHO, ADHESIVA, FORMA DEL PRODUCTO ROLLO, MATERIAL DEL RESPALDO PROLIPROPILENO VERALL LENGTH 109.36 YD RESISTENCIA A LA TENSIÓN, TIPO ADHESIVO ACRILICO.	UNIDAD	1					
8	**CINTA NEGRA PARA IMPRESORA**	CINTAS NEGRAS PARA IMPRESORA REF FX-1180	UNIDAD	1					
9	**BISTURI GRANDE**	BISTURI DE 9 MM CON CUERPO METALICO (ENCAUCHETADO) PARA USO EN OFICINA, NAVAJA DE CONSTRUCCION	UNIDAD	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		ROBUSTA CON SISTEMA RETRÁCTIL, AGARRE SUAVE ANTIDESLIZANTE PARA UN MANEJO CÓMODO Y SEGURO, TAMAÑO 198 MM SISTEMA PARA BLOQUEO DE LA NAVAJA, CUCHILLA DE METAL.							
10	**ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR**	ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA QUE MANTIENE SU FORMA EN CURVAS, ADHESIVO DE HULE-RESINA, DE UNA PULGADA DE ANCHO, RESISTENTE A LA HUMEDAD, SOLVENTES, PINTURA Y AGENTES QUÍMICOS. (1 PULGADA DE ANCHO).	UNIDAD	1					
11	**CANDADO MEDIANO**	CANDADO MEDIANO CON GANCHO EN ACERO ENDURECIDO-CUERPO EN LATON SOLIDO, GANCHO PROTEGISO, TAMAÑO DE 40MM	UNIDAD	1					
12	**GANCHO CLIC MARIPOSA GRANDE**	GANCHO METÁLICO CLIP MARIPOSA NO. 2 EN ALAMBRE DE ACERO GALVANIZADO (RESISTENTE A LA CORROSIÓN) ACABADO: NIQUELADO/BRILLANTE, DIMENSIONES: LARGO: 8 CM – 9 CM (APROX.), ANCHO DE LA BASE: 2.5 CM – 3 CM, CAPACIDAD: HASTA 300 HOJAS TAMAÑO CARTA U OFICIO, COLOR: METÁLICO PLATEADO, TIPO DE CIERRE: DOBLE ALETA (MARIPOSA) CON CLICK DE SEGURIDAD	CAJA X 12 UNIDADES	1					
13	**CARTULINA EN OCTAVO AMARILLA**	CARTULINA BRISTOL DE PRIMERA CALIDAD DE 160GR ELABORADA EN PAPEL CARTULINA, CON SUPERFICIE LISA Y ACABADO UNIFORME.	PAQUETES X 10 UNIDADES	1					
14	**ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE ½ PULGADA**	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE USO MÚLTIPLE, FABRICADA EN PELÍCULA PLÁSTICA (GENERALMENTE POLIPROPILENO O CELULOSA) CON RECUBRIMIENTO ADHESIVO ACRÍLICO SENSIBLE A LA PRESIÓN, ANCHO: ½ PULGADA (12 MM APROX.) LONGITUD DEL ROLLO: 20 M – 50 M APROX, ESPESOR TOTAL: 35 – 45 MICRAS (µM) MATERIAL SOPORTE: POLIPROPILENO BIORIENTADO (BOPP) O	UNIDAD	1					

		CELULOSA TRANSPARENTE, ADHESIVO: ACRÍLICO BASE AGUA, SENSIBLE A LA PRESIÓN, COLOR: TRANSPARENTE/INCOLORO							
15	**CAJA DE PASTA LIMPIA TIPOS**	LIMPIA TIPOS X 4 PIEZAS REMOVIBLE/COLOR AZUL, GOMA SINTÉTICA FLEXIBLE HECHA DE CERAS Y RESINAS ABSORBENTES Y PIGMENTO INERTE (COLORANTE) PARA LIMPIAR Y ABSORBER TINTA,	CAJA X 4 UNIDADES	1					
16	**CAJA DOCENA ESFERO**	ESFERO (BOLÍGRAFO) RETRÁCTIL, MECANISMO DE PULSADOR (CLICK), PUNTA MEDIANA DE 1.0 MM EN BOLA DE ACERO INOXIDABLE, TINTA A BASE DE ACEITE DE SECADO RÁPIDO, TRAZO UNIFORME Y CONTINUO, COLOR DE TINTA NEGRO SEGÚN REQUERIMIENTO, CUERPO EN MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE CON CLIP INTEGRADO, DISEÑO ERGONÓMICO PARA ESCRITURA PROLONGADA, PRODUCTO NUEVO, SIN USO, LIBRE DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN, SIN FUGAS DE TINTA, APTO PARA USO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO, PRESENTACIÓN POR UNIDAD (UND), CON GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN.	CAJA X 12	1					
17	**CARPETA 4 ALETAS OFICIO PROPALCOTE**	CARPETA CUATRO ALETAS PARA ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS SIN NECESIDAD DE PERFORACIÓN, CON ALETAS LATERALES Y VERTICALES QUE ASEGURAN Y PROTEGEN EL CONTENIDO, TAMAÑO OFICIO, CON CAPACIDAD APROXIMADA DE HASTA 400 FOLIOS TAMAÑO OFICIO, ELABORADA EN PAPEL PROPALCOTE BLANCO RESISTENTE, ADECUADA PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS BAJO ESTÁNDARES NORMATIVOS, EVITANDO LA PÉRDIDA Y EL DETERIORO DE DOCUMENTOS, COLOR BLANCO, PRESENTACIÓN POR UNIDAD (1 UND), APTA PARA USO	UNIDAD	1					

		INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR, CLASIFICADA COMO CARPETA, ARCHIVADOR Y ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS.							
18	**MARCADOR NEGRO**	MARCADOR PERMANENTE DE TINTA INDELEBLE COLOR NEGRO, PUNTA REDONDA O BISELADA SEGÚN DISPONIBILIDAD, TRAZO UNIFORME Y CONTINUO, TINTA DE SECADO RÁPIDO, RESISTENTE AL AGUA Y A LA DECOLORACIÓN, APTO PARA ESCRITURA Y MARCACIÓN SOBRE DIVERSAS SUPERFICIES COMO PAPEL, CARTÓN, PLÁSTICO Y METAL, CUERPO EN MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, DISEÑO ERGONÓMICO, CON TAPA DE SEGURIDAD, PRODUCTO NUEVO, SIN USO, LIBRE DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN, PRESENTACIÓN POR UNIDAD (1 UND), APTO PARA USO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR, CON GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN. TINTA NEGRA	UNIDAD	1					
19	GANCHO CLIP METALICO ESTANDAR X 100 UND	GANCHO CLIP METÁLICO DE TIPO ESTÁNDAR, ELABORADO EN ACERO RESISTENTE CON RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO, DISEÑADO PARA SUJETAR Y ORGANIZAR DOCUMENTOS DE MANERA SEGURA SIN DAÑAR EL PAPEL, COMPATIBLE CON TAMAÑO CARTA Y OFICIO, DE FÁCIL APERTURA Y CIERRE, DURADERO Y REUTILIZABLE, APTO PARA USO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR, PRODUCTO NUEVO, LIBRE DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y APTO PARA ALMACENAMIENTO PROLONGADO, CUMPLIENDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA ÚTILES DE OFICINA.	CAJA POR 100	1					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

20	CALCULADORA	CALCULADORA BASE Y PANTALLA EXTRA GRANDES: TECLAS SILENCIOSAS PERO SENSIBLES CON APAGADO AUTOMÁTICO BIDIRECCIONAL, BATERÍA SOLAR Y AA(INCLUIDA) , BOTONES GRANDES DE 1/2 PULGADA DE ANCHO, MEMORIA DE 4 FUNCIONES, INTERRUPTOR DE OPCIÓN DE REDONDEO Y PUNTO DECIMAL Y BOTÓN GRAND TOTAL(GT) . RETIRE LA ENVOLTURA PROTECTORA DE LA BATERÍA EN LA CÁMARA PANTALLA LCD: LA PANTALLA LCD EN ÁNGULO DE 4.125 X 0.91 DOBLE ALIMENTACIÓN: ENERGÍA BIDIRECCIONAL, BATERÍA SOLAR Y BATERIAS AA (INCLUIDA)	UNIDAD	1					
21	PENDÓN INFORMATIVO	DISEÑO E IMPRESIÓN DE PENDÓN INFORMATIVO EN LONA, MENSAJE IMPRESO EN VINILO, PERFORACIONES CON OJALES METÁLICOS EN SUS 4 ESQUINAS Y CORDÓN EN POLIÉSTER PARA SU SUJECIÓN. FULL COLOR. DIMENSIONES 2. 03 MX 1,18M CORDÓN EN POLIESTER: 20ML POR PENDÓN. INFORMACIÓN DE IMPRESIÓN SUMINISTRADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UNIDAD	1					
TRANSPORTE									
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD					
22	SERVICIO DE TRANSPORTE	GARANTIZAR EL DIA DE ANTERIOR A LAS ELECCIONES LA DISPOSICIÓN DE UN (01) VEHÍCULOS TIPO CAMIONETA, CON PLATÓN, SOAT Y REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA VIGENTE, Y CONDUCTOR ASIGNADO CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE, Y COMBUSTIBLE. CON DISPONIBILIDAD DESDE LAS 11:00 AM Y HASTA LAS 11:59PM, PARA EL	UNIDAD	1					

		TRANSPORTE DE URNAS, CUBÍCULOS, Y DEMÁS ELEMENTOS DESDE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ A LOS DOS PUESTOS DE VOTACIÓN DESIGNADOS EN EL MUNICIPIOS (COLISEOS DEPORTIVOS).							
23	SERVICIO DE TRANSPORTE	GARANTIZAR EL DIA DE ELECCIONES LA DISPOSICIÓN DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA, CON PLATÓN, SOAT Y TÉCNICO MECÁNICA VIGENTE, Y CONDUCTOR ASIGNADO CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE, Y COMBUSTIBLE. CON DISPONIBILIDAD DESDE LAS 5:00 AM Y HASTA LAS 11:59PM, PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAL ELECTORAL, TRANSPORTE DELEGADOS DEL REGISTRADOR MUNICIPAL, DESDE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ A LOS DOS PUESTOS DE VOTACIÓN DESIGNADOS EN EL MUNICIPIO, RECOLECCIÓN PLIEGOS ELECTORALES PLIEGOS Y EN CASO DE SER NECESARIOS TRASLADO DE LOS MISMOS AL ARCA TRICLAVE DEPARTAMENTAL UBICADA EN LA CARRERA 7 # 17 -01 UNA VEZ CULMINEN LOS ESCRUTINIOS MUNICIPALES	UNIDAD	1					
ALIMENTACIÓN									
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD					
24	DESAYUNO	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE DESAYUNOS, PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA COMISIONES ESCRUTADORAS O JURADOS DE VOTACION, PARA LOS DIAS DE LAS ELECCIONES. EL DESAYUNO SERÁ EL SIGUIENTE: UN (1) TAMAL TOLIMENSE DE 400 GRAMOS, ACOMPAÑADO DE UN (1) PAN POR UNIDAD DE 20 GR Y UN (1) JUGO EN CAJA DE 200	UNIDAD	1					

		ML - SABORES VARIADOS. SE ENTREGARÁ EN EMPAQUES DESECHABLES, EN EL LUGAR DONDE INDIQUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.							
25	ALMUERZO	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE ALMUERZOS, PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA, COMISIONES ESCRUTADORAS, JURADOS DE VOTACIÓN, PARA EL DIA LAS ELECCIONES. EL ALMUERZO SERÁ EL SIGUIENTE: 120 GR DE PROTEÍNA (CARNE DE CERDO O PECHUGA), 50 GR DE ARROZ, 30 GR DE ENSALADA (CEBOLLA, LECHUGA, TOMATE) 50 GR DE PRINCIPIO (FRIJOL O LENTEJA O ESPAGUETI O ARVEJA) 20 GR DE ACOMPAÑANTE (TAJADA DE PLÁTANO O PATACONA O PAPA) SOPA DEL DÍA 16 ONZAS Y LIMONADA NATURAL LIMONADA NATURAL O JUGO VASO 12 ONZAS. SE ENTREGARÁ EN EMPAQUES DESECHABLES, EN EL LUGAR DONDE INDIQUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UNIDAD	1					
26	REFRIGERIO	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA, COMISIONES ESCRUTADORAS O JURADOS DE VOTACION, PARA LOS DIAS LAS ELECCIONES. EL REFRIGERIO SERÁ EL SIGUIENTE: HAMBURGUESA 250 GR. PROTEÍNA: CARNE O POLLO. PORCIÓN: PAPA A LA FRANCESA O ENSALADA. BEBIDA: BEBIDA GASEOSA 350 ML, JUGO DE CAJA 200 ML	RACIÓN	1					
EQUIPOS									
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD					

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

27.	PLANTA ELECTRICA	GARANTIZAR PLANTAS ELÉCTRICAS CON CAPACIDAD DE SERVICIO PARA CADA UNO DE LOS DOS (2) PUESTOS DE VOTACIÓN Y SALÓN DE ESCRUTINIOS MUNICIPALES, INSTALADAS Y PREPARADAS PARA ENTRAR EN SERVICIOS EN CASO DE FALTA DE FLUIDO ELÉCTRICO A PARTIR DE LAS 16;00 HORAS EN LOS (2) PUESTOS DE VOTACIONES Y EN SALÓN DE ESCRUTINIOS EL DÍA DE LAS ELECCIONES EN CADA UNO DE LOS CERTÁMENES ELECTORES	UNIDAD	1					

VALOR EN LETRAS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($ XXXXXXXXXX), *incluido IVA en los casos que aplique*

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO 3
FICHA TÉCNICA

ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA				
ITEM	**ELEMENTO**	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**TONER**	TONER REF. ESTUDIO478S	UNIDAD	1
2	**RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA**	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA DE 500 HOJAS, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS, ALTA BLANCURA, PAPEL ALKALINO, PARA USO EN IMPRESORAS INKJECT, LASER, FAX Y FOTOCOPIADORAS, GRAMAJE 75, 100% RECICLABLE.	UNIDAD	1
3	**RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO**	RESMA DE 500 HOJAS, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS, ALTA BLANCURA, PAPEL ALKALINO, PARA USO EN IMPRESORAS INKJECT, LASER, FAX Y FOTOCOPIADORAS, GRAMAJE 75, 100% RECICLABLE.	UNIDAD	1
4	**BARRA DE PEGANTE**	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL SIN GLICERINA CARTON, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS ETC, NO TOXICO, LARGO 12,5CM X ANCHO 3CM X ALTO 3CM, PESO 0,07KG. DEBE ESTAR EN CAPACIDAD DE FORMAR UNA ADHESIÓN DURABLE Y PERMANENTE SOBRE PAPEL ADHESIVO, DEBE TENER COLOR CARACTERÍSTICO, NO DEBE TENER OLOR DESGRAVABLE, NO DEBE PRESENTAR ELEMENTOS TÓXICOS QUE POR SU INHALACIÓN, INGESTIÓN O CONTACTO CON LA PIEL Y CON LOS OJOS PRODUZCA ALGÚN TIPO DE PERJUICIOS A LOS SERES HUMANOS, EL PRODUCTO DEBE ESTAR LIBRE DE GRUMOS E IMPUREZAS, DEBE CONFERIR UNA APLICACIÓN UNIFORME SOBRE LAS SUPERFICIES EN QUE ES APLICADO, DEBE DESLIZARSE FACILMENTE SOBRE PAPEL Y SECAR RÁPIDAMENTE UNA VEZ SEA APLICADO. LA TAPA DEBE TENER AJUSTE HERMÉTICO, EL MECANISMO DE APLICACIÓN DESPLAZAMIENTO DE LA BARRA NO DEBE FALLAR CUANDO ES UTILIZADOS BAJO LAS INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE. DEBE ESTAR ASEGURADA DE FORMA TAL QUE NO SE SALGA DEL CONTENEDOR EN CONDICIONES NORMALES DE USO.	UNIDAD	1
5	**OCTAVO DE CARTULINA BLANCA**	HOJA DE CARTULINA EN PRESENTACIÓN OCTAVO DE PLIEGO, ELABORADA EN PAPEL DE GRAMAJE MEDIO, CON SUPERFICIE LISA Y UNIFORME, DE 180 GR COLOR BLANCO, LISA ACABADO MATE.	UNIDAD	1
6	**PORTACARNET PLASTICO TRANSPARENTE CON COLLAR**	PORTACARNET EN PLASTICO PVC TRANSPARENTE DE ALTA CALIDAD. DIMENSIONES INTERNAS: ESTÁNDAR PARA CARNÉT DE MEDIDAS 11 X 14 CM (APROX.) CIERRE: ABIERTO EN LA PARTE SUPERIOR, CON PERFORACIONES PARA SUJETAR AL CORDÓN. CORDÓN (LANYARD): MATERIAL: POLIÉSTER O NYLON ANCHO: 1 – 2 CM LARGO: 40 – 45 CM (AL DOBLAR AL CUELLO) COLOR: VERDE O BLANCO SISTEMA DE SUJECIÓN: GANCHO PLÁSTICO O METÁLICO TIPO CAIMÁN/CLIP	UNIDAD	1
7	**ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE**	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 2 PULGADAS DE ANCHO, ADHESIVA, FORMA DEL PRODUCTO ROLLO, MATERIAL DEL RESPALDO PROLIPROPILENO VERALL LENGTH 109.36 YD RESISTENCIA A LA TENSIÓN, TIPO ADHESIVO ACRILICO.	UNIDAD	1
8	**CINTA NEGRA PARA IMPRESORA**	CINTAS NEGRAS PARA IMPRESORA REF FX-1180	UNIDAD	1
9	**BISTURI GRANDE**	BISTURI DE 9 MM CON CUERPO METALICO (ENCAUCHETADO) PARA USO EN OFICINA, NAVAJA DE CONSTRUCCION ROBUSTA CON SISTEMA RETRÁCTIL, AGARRE SUAVE ANTIDESLIZANTE PARA UN MANEJO CÓMODO Y SEGURO, TAMAÑO 198 MM SISTEMA PARA BLOQUEO DE LA NAVAJA, CUCHILLA DE METAL.	UNIDAD	1
		ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR FABRICADA EN PAPEL CREPADO DE ALTA RESISTENCIA QUE MANTIENE SU FORMA EN CURVAS, ADHESIVO DE HULE-RESINA, DE UNA PULGADA	UNIDAD	1

10	**ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR**	DE ANCHO, RESISTENTE A LA HUMEDAD, SOLVENTES, PINTURA Y AGENTES QUÍMICOS. (1 PULGADA DE ANCHO).		
11	**CANDADO MEDIANO**	CANDADO MEDIANO CON GANCHO EN ACERO ENDURECIDO-CUERPO EN LATON SOLIDO, GANCHO PROTEGISO, TAMAÑO DE 40MM	UNIDAD	1
12	**GANCHO CLIC MARIPOSA GRANDE**	GANCHO METÁLICO CLIP MARIPOSA NO. 2 EN ALAMBRE DE ACERO GALVANIZADO (RESISTENTE A LA CORROSIÓN) ACABADO: NIQUELADO/BRILLANTE, DIMENSIONES: LARGO: 8 CM – 9 CM (APROX.), ANCHO DE LA BASE: 2.5 CM – 3 CM, CAPACIDAD: HASTA 300 HOJAS TAMAÑO CARTA U OFICIO, COLOR: METÁLICO PLATEADO, TIPO DE CIERRE: DOBLE ALETA (MARIPOSA) CON CLICK DE SEGURIDAD	CAJA X 12 UNIDADES	1
13	**CARTULINA EN OCTAVO AMARILLA**	CARTULINA BRISTOL DE PRIMERA CALIDAD DE 160GR ELABORADA EN PAPEL CARTULINA, CON SUPERFICIE LISA Y ACABADO UNIFORME.	PAQUETES X 10 UNIDADES	1
14	**ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE ½ PULGADA**	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE USO MÚLTIPLE, FABRICADA EN PELÍCULA PLÁSTICA (GENERALMENTE POLIPROPILENO O CELULOSA) CON RECUBRIMIENTO ADHESIVO ACRÍLICO SENSIBLE A LA PRESIÓN, ANCHO: ½ PULGADA (12 MM APROX.) LONGITUD DEL ROLLO: 20 M – 50 M APROX, ESPESOR TOTAL: 35 – 45 MICRAS (µM) MATERIAL SOPORTE: POLIPROPILENO BIORIENTADO (BOPP) O CELULOSA TRANSPARENTE, ADHESIVO: ACRÍLICO BASE AGUA, SENSIBLE A LA PRESIÓN, COLOR: TRANSPARENTE/INCOLORO	UNIDAD	1
15	**CAJA DE PASTA LIMPIA TIPOS**	LIMPIA TIPOS X 4 PIEZAS REMOVIBLE/COLOR AZUL, GOMA SINTÉTICA FLEXIBLE HECHA DE CERAS Y RESINAS ABSORBENTES Y PIGMENTO INERTE (COLORANTE) PARA LIMPIAR Y ABSORBER TINTA,	CAJA X 4 UNIDADES	1
16	**CAJA DOCENA ESFERO**	ESFERO (BOLÍGRAFO) RETRÁCTIL, MECANISMO DE PULSADOR (CLICK), PUNTA MEDIANA DE 1.0 MM EN BOLA DE ACERO INOXIDABLE, TINTA A BASE DE ACEITE DE SECADO RÁPIDO, TRAZO UNIFORME Y CONTINUO, COLOR DE TINTA NEGRO SEGÚN REQUERIMIENTO, CUERPO EN MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE CON CLIP INTEGRADO, DISEÑO ERGONÓMICO PARA ESCRITURA PROLONGADA, PRODUCTO NUEVO, SIN USO, LIBRE DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN, SIN FUGAS DE TINTA, APTO PARA USO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO, PRESENTACIÓN POR UNIDAD (UND), CON GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN.	CAJA X 12	1
17	**CARPETA 4 ALETAS OFICIO PROPALCOTE**	CARPETA CUATRO ALETAS PARA ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS SIN NECESIDAD DE PERFORACIÓN, CON ALETAS LATERALES Y VERTICALES QUE ASEGURAN Y PROTEGEN EL CONTENIDO, TAMAÑO OFICIO, CON CAPACIDAD APROXIMADA DE HASTA 400 FOLIOS TAMAÑO OFICIO, ELABORADA EN PAPEL PROPALCOTE BLANCO RESISTENTE, ADECUADA PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS BAJO ESTÁNDARES NORMATIVOS, EVITANDO LA PÉRDIDA Y EL DETERIORO DE DOCUMENTOS, COLOR BLANCO, PRESENTACIÓN POR UNIDAD (1 UND), APTA PARA USO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR, CLASIFICADA COMO CARPETA, ARCHIVADOR Y ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS.	UNIDAD	1
18	**MARCADOR NEGRO**	MARCADOR PERMANENTE DE TINTA INDELEBLE COLOR NEGRO, PUNTA REDONDA O BISELADA SEGÚN DISPONIBILIDAD, TRAZO UNIFORME Y CONTINUO, TINTA DE SECADO RÁPIDO, RESISTENTE AL AGUA Y A LA DECOLORACIÓN, APTO PARA ESCRITURA Y MARCACIÓN SOBRE DIVERSAS SUPERFICIES COMO PAPEL, CARTÓN, PLÁSTICO Y METAL, CUERPO EN MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, DISEÑO ERGONÓMICO, CON TAPA DE SEGURIDAD, PRODUCTO NUEVO, SIN USO, LIBRE DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN, PRESENTACIÓN POR UNIDAD (1 UND), APTO PARA USO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR, CON GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN. TINTA NEGRA	UNIDAD	1

19	GANCHO CLIP METALICO ESTANDAR X 100 UND	GANCHO CLIP METÁLICO DE TIPO ESTÁNDAR, ELABORADO EN ACERO RESISTENTE CON RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO, DISEÑADO PARA SUJETAR Y ORGANIZAR DOCUMENTOS DE MANERA SEGURA SIN DAÑAR EL PAPEL, COMPATIBLE CON TAMAÑO CARTA Y OFICIO, DE FÁCIL APERTURA Y CIERRE, DURADERO Y REUTILIZABLE, APTO PARA USO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y ESCOLAR, PRODUCTO NUEVO, LIBRE DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y APTO PARA ALMACENAMIENTO PROLONGADO, CUMPLIENDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA ÚTILES DE OFICINA.	CAJA POR 100	1
20	CALCULADORA	CALCULADORA BASE Y PANTALLA EXTRA GRANDES: TECLAS SILENCIOSAS PERO SENSIBLES CON APAGADO AUTOMÁTICO BIDIRECCIONAL, BATERÍA SOLAR Y AA(INCLUIDA) , BOTONES GRANDES DE 1/2 PULGADA DE ANCHO, MEMORIA DE 4 FUNCIONES, INTERRUPTOR DE OPCIÓN DE REDONDEO Y PUNTO DECIMAL Y BOTÓN GRAND TOTAL(GT) . RETIRE LA ENVOLTURA PROTECTORA DE LA BATERÍA EN LA CÁMARA PANTALLA LCD: LA PANTALLA LCD EN ÁNGULO DE 4.125 X 0.91 DOBLE ALIMENTACIÓN: ENERGÍA BIDIRECCIONAL, BATERÍA SOLAR Y BATERIAS AA (INCLUIDA)	UNIDAD	1
21	PENDÓN INFORMATIVO	DISEÑO E IMPRESIÓN DE PENDÓN INFORMATIVO EN LONA, MENSAJE IMPRESO EN VINILO, PERFORACIONES CON OJALES METÁLICOS EN SUS 4 ESQUINAS Y CORDÓN EN POLIÉSTER PARA SU SUJECIÓN. FULL COLOR. DIMENSIONES 2. 03 MX 1,18M CORDÓN EN POLIESTER: 20ML POR PENDÓN. INFORMACIÓN DE IMPRESIÓN SUMINISTRADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UNIDAD	1
TRANSPORTE				
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
22	SERVICIO DE TRANSPORTE	GARANTIZAR EL DIA DE ANTERIOR A LAS ELECCIONES LA DISPOSICIÓN DE UN (01) VEHÍCULOS TIPO CAMIONETA, CON PLATÓN, SOAT Y REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA VIGENTE, Y CONDUCTOR ASIGNADO CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE, Y COMBUSTIBLE. CON DISPONIBILIDAD DESDE LAS 11:00 AM Y HASTA LAS 11:59PM, PARA EL TRANSPORTE DE URNAS, CUBÍCULOS, Y DEMÁS ELEMENTOS DESDE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ A LOS DOS PUESTOS DE VOTACIÓN DESIGNADOS EN EL MUNICIPIOS (COLISEOS DEPORTIVOS).	UNIDAD	1
23	SERVICIO DE TRANSPORTE	GARANTIZAR EL DIA DE ELECCIONES LA DISPOSICIÓN DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA, CON PLATÓN, SOAT Y TÉCNICO MECÁNICA VIGENTE, Y CONDUCTOR ASIGNADO CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE, Y COMBUSTIBLE. CON DISPONIBILIDAD DESDE LAS 5:00 AM Y HASTA LAS 11:59PM, PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAL ELECTORAL, TRANSPORTE DELEGADOS DEL REGISTRADOR MUNICIPAL, DESDE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ A LOS DOS PUESTOS DE VOTACIÓN DESIGNADOS EN EL MUNICIPIO, RECOLECCIÓN PLIEGOS ELECTORALES PLIEGOS Y EN CASO DE SER NECESARIOS TRASLADO DE LOS MISMOS AL ARCA TRICLAVE DEPARTAMENTAL UBICADA EN LA CARRERA 7 # 17 -01 UNA VEZ CULMINEN LOS ESCRUTINIOS MUNICIPALES	UNIDAD	1
ALIMENTACIÓN				
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

24	DESAYUNO	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE DESAYUNOS, PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA COMISIONES ESCRUTADORAS O JURADOS DE VOTACION, PARA LOS DIAS DE LAS ELECCIONES. EL DESAYUNO SERÁ EL SIGUIENTE: UN (1) TAMAL TOLIMENSE DE 400 GRAMOS, ACOMPAÑADO DE UN (1) PAN POR UNIDAD DE 20 GR Y UN (1) JUGO EN CAJA DE 200 ML - SABORES VARIADOS. SE ENTREGARÁ EN EMPAQUES DESECHABLES, EN EL LUGAR DONDE INDIQUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UNIDAD	1
25	ALMUERZO	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE ALMUERZOS, PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA, COMISIONES ESCRUTADORAS, JURADOS DE VOTACIÓN, PARA EL DIA LAS ELECCIONES. EL ALMUERZO SERÁ EL SIGUIENTE: 120 GR DE PROTEÍNA (CARNE DE CERDO O PECHUGA), 50 GR DE ARROZ, 30 GR DE ENSALADA (CEBOLLA, LECHUGA, TOMATE) 50 GR DE PRINCIPIO (FRIJOL O LENTEJA O ESPAGUETI O ARVEJA) 20 GR DE ACOMPAÑANTE (TAJADA DE PLÁTANO O PATACONA O PAPA) SOPA DEL DÍA 16 ONZAS Y LIMONADA NATURAL LIMONADA NATURAL O JUGO VASO 12 ONZAS. SE ENTREGARÁ EN EMPAQUES DESECHABLES, EN EL LUGAR DONDE INDIQUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UNIDAD	1
26	REFRIGERIO	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, PARA EL PERSONAL DE LA REGISTRADURÍA, COMISIONES ESCRUTADORAS O JURADOS DE VOTACION, PARA LOS DIAS LAS ELECCIONES. EL REFRIGERIO SERÁ EL SIGUIENTE: HAMBURGUESA 250 GR. PROTEÍNA: CARNE O POLLO. PORCIÓN: PAPA A LA FRANCESA O ENSALADA. BEBIDA: BEBIDA GASEOSA 350 ML, JUGO DE CAJA 200 ML	RACIÓN	1
EQUIPOS				
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
27.	PLANTA ELECTRICA	GARANTIZAR PLANTAS ELÉCTRICAS CON CAPACIDAD DE SERVICIO PARA CADA UNO DE LOS DOS (2) PUESTOS DE VOTACIÓN Y SALÓN DE ESCRUTINIOS MUNICIPALES, INSTALADAS Y PREPARADAS PARA ENTRAR EN SERVICIOS EN CASO DE FALTA DE FLUIDO ELÉCTRICO A PARTIR DE LAS 16;00 HORAS EN LOS (2) PUESTOS DE VOTACIONES Y EN SALÓN DE ESCRUTINIOS EL DÍA DE LAS ELECCIONES EN CADA UNO DE LOS CERTÁMENES ELECTORES	UNIDAD	1

Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Fecha
Señores
MUNICIPIO DE SESQUILE
Proceso de Contratación [Insertar información]
Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Municipio de Sesquilé 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 [Insertar información].

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 [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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 [Insertar información]

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
.
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento Identidad: [Insertar información]

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA NATURAL

_____, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, bajo la gravedad del juramento manifiesto:

1. Que actualmente no tengo limitaciones sobre mi capacidad jurídica.
2. Que igualmente no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones.
3. Que tengo plena capacidad para suscribir contratos con el Estado, adquirir derechos y contraer obligaciones.

Lo anterior de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes.

Para lo anterior autorizo a la entidad para revisar el boletín de responsables fiscales, los antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y demás bases de datos para el efecto.

Cordialmente,

Nombre _____
C.C _____
Dirección _____
Teléfono _____

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050