INVITACIÓN PÚBLICA
SSAD-MC-007-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES
DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen."

De acuerdo a lo anterior el proceso podrá ser susceptible de limitación a mipymes.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía en sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

El artículo 2º de la Constitución Nacional establece: "Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución."

El Departamento del Putumayo es una entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, cuyas funciones entre otras, están dirigidas a promover la participación comunitaria, el mejoramiento económico y social de sus habitantes, así como

el cumplimiento de las demás funciones que le asigne la Constitución Política, en su artículo 287 y las leyes correspondientes.

La Gobernación del Departamento del Putumayo tiene el deber legal de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo específico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administradores y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.

Que el artículo 258 de la constitución política de colombia modificado por el artículo 11 del Acto Legislativo 1 de 2003**.** establece que el voto es un derecho y un deber ciudadano. El Estado velará porque se ejerza sin ningún tipo de coacción y en forma secreta por los ciudadanos en cubículos individuales instalados en cada mesa de votación sin perjuicio del uso de medios electrónicos o informáticos. En las elecciones de candidatos podrán emplearse tarjetas electorales numeradas e impresas en papel que ofrezca seguridad, las cuales serán distribuidas oficialmente.

La Organización Electoral suministrará igualitariamente a los votantes instrumentos en los cuales deben aparecer identificados con claridad y en iguales condiciones los movimientos y partidos políticos con personería jurídica y los candidatos. La ley podrá implantar mecanismos de votación que otorguen más y mejores garantías para el libre ejercicio de este derecho de los ciudadanos.

que el Decreto 1465 de 2007, establece entre otras las funciones a las comisiones, del nivel nacional y territorial: Velar por el cumplimiento de las garantías electorales, Analizar, hacer seguimiento y garantizar el normal desarrollo de los procesos electorales, Atender peticiones y consultas formuladas por los partidos, candidatos, movimientos políticos, grupos significativos de ciudadanos relacionados con sus derechos, deberes y garantías electorales, Celebrar reuniones periódicas con los tribunales de garantías y vigilancia electoral, Velar por la preservación del orden público y garantías para el desarrollo de las campañas políticas, Garantizar el desarrollo del derecho a la oposición.

Por otra parte, en cumplimiento de las funciones, en particular de las consagradas en los artículos 1° y 2° de la Constitución Política que proclaman la democracia participativa, la de facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. Así mismo, el Estado debe garantizar el derecho constitucional de elegir y ser elegido consagrado en el numeral 1 del artículo 40 de la Constitución Política.

Para lo cual se les solicita dar estricta aplicación al artículo **46 del Decreto 3254 de 1963**, **apropiación de gastos electorales** en relación con las elecciones, se recomienda prestar la debida colaboración y apoyo a las Registradurías en todos los municipios.

Artículo 46. Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma:

"1º Los Municipios tienen a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para las Registradurías Municipales, y sus Delegados en los Corregimientos e Inspecciones de Policía.
Es también de cargo de los Municipios el suministro de mesas de votación, urnas y demás accesorios en la cantidad que indique el Registrador Municipal; los Alcaldes, Corregidores

e Inspectores de Policía tienen obligación de colocar dichas mesas y demás elementos en lugares que señale el Registrador Municipal o sus Delegados.
En el Distrito Especial de Bogotá, los gastos electorales son de cargo de la Alcaldía Mayor.
2º Los Departamentos tiene a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales, y la impresión y distribución de formularios para las elecciones.
3º son de cargo de la Nación los gastos que ocasione el suministro de locales y servicios para el funcionamiento de la Corte Electoral, Registraduría Nacional del Estado Civil, y los demás gastos que no correspondan a los Departamentos y Municipios".

En el marco de la obligación constitucional y legal el cumplimiento de la norma transcrita, los entes territoriales deben apoyar la logística de los Tribunales de Garantías electorales conformados por el Consejo Nacional Electoral, para lo cual es preciso coordinar con las respectivas Registradurías el apoyo necesario, los Gobernadores de Departamento y los alcaldes estarán en el deber de realizar el mayor esfuerzo para garantizar las decisiones democráticas.
El artículo 46 fija una responsabilidad compartida y claramente distribuida entre los distintos niveles del Estado para garantizar la organización y funcionamiento de los procesos electorales. En consecuencia, se recomienda que los entes territoriales —especialmente los municipios— presten la debida colaboración y apoyo a las Registradurías, asegurando oportunamente los recursos logísticos y operativos necesarios para el normal desarrollo de las elecciones.
Que la Registraduría delegada del Departamento del Putumayo, presentó las solicitudes de apoyo mediante los oficios No. 2026000020 y 2026000021 del 20/01/2026 para el proceso de elecciones en el Departamento del Putumayo, relacionado con la necesidad de elementos de oficina y de logística, para lograr contar con todas las condiciones y organización del proceso electoral.

Que la Gobernación del Putumayo, ha dispuesto de la asignación de rubro para la preparación de la elecciones según la información de los elementos necesarios que ha remitido la registraduría delegada del Departamento del Putumayo, en esta relación se encuentran los elementos y cantidades que se requieren para solventar algunas necesidades que se presentan con respecto a la logística en el desarrollo de las elecciones.

Además de las necesidades logísticas y de papelería desde la Gobernación del Putumayo se garantiza que los funcionarios y demás operarios de la Registraduría delegada del Departamento del Putumayo cuenten con los todos los elementos que les permitan tener una adecuada organización y dirección en los próximos comicios, además de permitirles tener mayor seguridad en la realización del escrutinio general y declaración de resultados. Todo lo anterior es un apoyo de la Gobernación del Putumayo que contribuye a objetivos Estratégicos como garantizar la transparencia y seguridad en los comicios y fortalecer la participación democrática y ciudadana.

Dichos elementos se ponen a disposición de la Registraduría delegada del Departamento del Putumayo, fortaleciendo la parte operativa de las elecciones, es un apoyo sostenible considerando que a través de estos elementos se busca simplificar trámites, reducir barreras de acceso y garantizar la seguridad de la información ciudadana.

Que El registrador nacional del Estado Civil, Hernán Penagos, presentó el calendario electoral para las elecciones al Congreso y presidencia de 2026, que se realizarán el 8 de marzo de 2026, y las elecciones de presidente y vicepresidente de la República, que se celebrarán el 31 de mayo del mismo año.

Que, la Gobernación del Departamento del Putumayo atendiendo la necesidad solicitada por los delegados del Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 46 del Decreto 3254 de 1963, y en el Decreto 2241 de 1986 (Código Electoral) en consonancia con los principios de colaboración armónica entre órganos del estado y de coordinación (artículo 113 de la constitución política de Colombia y artículo 6 de la ley 489 de 1998), debe apoyar logísticamente los procesos electorales, por tal motivo se hace necesario realizar los proceso contractuales pertinentes para garantizar los cometidos estatales en materia electoral, para lo cual se hace necesario adelantar un proceso de selección que permita apoyar a la Registraduría con el suministro de bienes y servicios requeridos para realizar las próximas elecciones.

Que, es fundamental garantizar la asignación de estos recursos, ya que las elecciones requieren una atención urgente y adecuada en términos de logística, dotación de equipos y recursos. para asegurar el cumplimiento de los estándares de transparencia, seguridad y eficiencia electoral.

Que, la asignación de estos recursos permitirá cubrir las necesidades operativas fundamentales, como la distribución de materiales electorales, el adecuado funcionamiento de los puestos de votación y la implementación de medidas de seguridad.

Que, garantizar estos recursos no solo es una necesidad operativa, sino una obligación para asegurar la legitimidad del proceso electoral y la plena participación de la ciudadanía. El éxito de estas elecciones dependerá directamente de la capacidad de la Registraduría para contar con los insumos y herramientas necesarios para un desarrollo eficiente, transparente y seguro. Además, su adecuada organización es crucial para mantener la confianza de los electores en el sistema democrático y en las instituciones encargadas de la gestión electoral.

Por lo tanto, la asignación de este rubro es esencial para el éxito del proceso electoral y para asegurar que los principios democráticos sean plenamente respetados en el Departamento del Putumayo.

1.1 LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

De conformidad con lo anterior, la Gobernación del Putumayo a través de la Secretaría de Servicios Administrativos, realiza los trámites necesarios para a contratación con el siguiente objeto: **“COMPRAVENTA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN DEL PROCESO ELECTORAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EN APOYO A LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL”,** mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, establecida en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual se convocará públicamente a todos los potenciales oferentes interesados en realizar el suministro de bienes y servicios.

Por esta razón se requiere iniciar el proceso para la contratación, aspecto que se cumple mediante aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los

recursos que rigen la Entidad, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios, suscribiendo un contrato que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

1.2. OBJETO DEL CONTRATO:

"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN DEL PROCESO ELECTORAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EN APOYO A LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL"

Por ser un contrato Estatal el régimen que rige el contrato es la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en los aspectos no regulados en estas normatividades se acudirá a las regulaciones que sobre la materia consagre el código civil y de comercio.

1.2.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 decreto 1082 de 2015, se establece por parte de la secretaría ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas es el siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
43	**20**	**18**	**03**	Unidades de disco duro
44	**10**	**31**	**05**	Cartuchos de Tinta
90	**11**	**16**	**03**	Salas de reuniones o banquetes
90	**10**	**18**	**02**	Servicios de comidas a domicilio
14	**11**	**15**	**07**	Papel para impresora o fotocopiadora
44	**12**	**20**	**03**	Carpetas

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

Dentro del cumplimiento del objeto, el contratista realizara las actividades, cumpliendo las especificaciones y características técnicas y la calidad de los bienes citados en el estudio previo.

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

2.1 Análisis Técnico:

De acuerdo a la información planteada el objeto a contratar es : **"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN DEL PROCESO ELECTORAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EN APOYO A LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL".** Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, soportado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Profesional del área de

presupuesto. El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de cada bien y servicio a adquirir realizado por la dependencia a cargo.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la entidad y las cotizaciones realizadas en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas y las cantidades de elementos y servicios requeridos, a continuación, se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación.

No	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD
1.	Portátil	Core i7 16GB 512GB SSD: computador - • Procesador: Intel Core i7 (13ª generación, modelo 1355U), RAM: 16 GB, Almacenamiento: SSD 512 GB, Pantalla: 15.6″ Full HD (1920×1080) con teclado numérico, Sistema operativo: Windows 11 Home Precio orientativo: ~ COP 2.6 – 2.7 millones (puede variar por tienda y oferta)	UND	3
2.	Computador escritorio	Procesador: Intel Core i7-14700, potente para múltiples tareas y aplicaciones exigentes. Memoria RAM: 16 GB DDR5, suficiente para multitarea, productividad y software profesional. Almacenamiento: SSD de 512 GB NVMe, arranque rápido y acceso veloz a archivos. Pantalla: 23.8 – 24″ Full HD integrada (ideal para trabajo de oficina, diseño y multimedia). Sistema: Windows 11 Pro preinstalado (más características de seguridad y administración para empresas). Diseño All-in-One: Todo integrado en una sola unidad (monitor + CPU), ahorrando espacio en escritorio	UND	1
3.	Memoria	Capacidad: 64 GB Interfaz: USB 3.2 Gen 1 (compatible con USB 3.0 y USB 2.0), Conector: USB tipo A, Dimensiones: aprox. 67.3 mm × 21.0 mm × 10.1 mm, Peso: ~11 g, Temperatura de operación: 0 °C – 60 °C, Temperatura de almacenamiento: −20 °C – 85 °C, Compatibilidad: Windows (10/11), macOS, Linux, Chrome OS, Diseño con capuchón protector y presilla para llavero para portabilidad, Plug & Play: sí, no requiere drivers Garantía: 5 años con soporte técnico	UND	5

		gratuito		
4.	Gigabit Switch	Adquisición Swich-, Puertos: 8 × RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) con Auto-Negotiation y Auto-MDI/MDIX (no se necesitan cables cruzados). Velocidad de conmutación: hasta 16 Gb/s de ancho de banda con tasa de reenvío de paquete ~11.9 Mpps. Tabla MAC: ~4 000 entradas (útil para múltiples dispositivos en la red). Buffer: 1.5 MB de memoria para paquetes. Soporte de protocolos: IEEE 802.3i/u/ab/x, 802.1p QoS y IGMP Snooping para mejorar rendimiento y tráfico de datos en la red. Jumbo Frames: hasta ~16 000 bytes (mejora transferencias de datos grandes). Diseño: carcasa metálica compacta, sin ventilador (operación silenciosa). Consumo: muy bajo power (~3.3 W). Plug & Play: no necesita configuración — solo conecta y empieza a usar. Montaje: escritorio o pared con tornillos (según modelo).	UND	2
5.	Cable UTP	Categoría: Cat 6 U/UTP (par trenzado sin blindaje), ideal para Gigabit Ethernet. Conductor: Cobre sólido 99.95%, calibre ~23 AWG (Ø ~0.55 mm). Aislamiento: HDPE (polietileno de alta densidad). Cubierta: PVC (gris en interior), con cordón de desgarre y separador interno para facilitar la terminación con conectores RJ-45. Diámetro externo: ~6.0 ± 0.3 mm. Rendimiento eléctrico & transmisión, Frecuencia de operación: hasta 250 MHz. Impedancia característica: 100 Ω ± tolerancia estándar. Retardo de señal ("delay skew"): ≤ 45 ns/100 m. Resistencia DC: ≤ 9.38 Ω/100 m y bajo desequilibrio de conductor ≤ 5 %	MTS	100

6.	Extensión eléctrica	De 10 metros, con polo a tierra y buen desempeño para uso doméstico o en obras. Precio sugerido: ~COP 58.900.	MTS	3
7.	Multitoma:	7 tomacorrientes AC NEMA 5-15R para conectar múltiples dispositivos. Supresor de picos: 2160 Joule de capacidad de absorción de sobretensiones — protege contra picos de tensión y ruidos eléctricos. Cable: Incluye cordón de 25 ft (≈7.6 m) para mayor alcance desde la pared o toma eléctrica. Interruptor y LEDs: Interruptor con indicador LED para mostrar estado de protección y conexión a tierra. Protección EMI/RFI: Filtrado básico para reducir ruido eléctrico en la línea (útil para equipos sensibles). Seguridad: Corte automático si la protección se agota. Garantía: Suele incluir lifetime limited warranty (garantía limitada de por vida) según región.	UND	3
8.	Adquisición Teclados y mouse	combo inalámbrico compacto con receptor USB nano (2.4 GHz) y diseño silencioso, ideal para escritorios reducidos o modernos. Conectividad: inalámbrica 2.4 GHz con nano receptor USB (Plug & Play, alcance ~10 m). Duración de baterías: Teclado: hasta~36 meses. Mouse: hasta ~18 meses. Teclado: perfil bajo con secciones numéricas y 12 teclas FN para accesos rápidos. Mouse: sensor óptico de alta precisión (~1000 DPI), diseño ambidiestro cómodo. Diseño: compacto, silencioso y estilizado (reduce ruido de teclas y clics). Compatibilidad: Windows, macOS y ChromeOS con puerto USB disponible (receptor). Idioma: versión en español LAT/MX (con tecla Ñ) disponible en muchos vendedores.	UND	3

9.	Fotocopiadora	Rendimiento: Velocidad de copia/impresión: hasta 30 páginas por minuto en blanco y negro. Resolución de impresión: 600 × 600 dpi. Primera copia: ~4.9 s (rápido arranque). Capacidad copia continua: hasta 999 copias seguidas. Hardware y memoria Memoria: 2 GB RAM. Disco duro: 320 GB (para almacenamiento de trabajos y flujos de documentos). Panel de control: Pantalla táctil inteligente a color de ~10.1″.Alimentación de papel Bandeja estándar: 250 hojas + bandeja bypass: 10 hojas. Capacidad máxima opcional: hasta ~760 hojas (con bandejas adicionales). Tamaños de papel admitidos: desde A6 hasta A3 (incluye tamaño oficio/Tabloide). Dúplex automático: impresión y escaneo a doble cara. uncionalidad todo-en-uno Impresión, copia, escaneo y fax en un solo equipo (fax integrado estándar).	UND	1
10.	Tablet:	8 GB de RAM, 128 GB de almacenamiento y Wi-Fi; incluye S-Pen para productividad y creatividad. Pantalla: 13,1 ″ IPS LCD con tasa de refresco 90 Hz. Procesador: Samsung Exynos 1580 Octa-Core (eficiente para multitarea). Memoria: 8 GB RAM + 128 GB almacenamiento interno. Batería: 10 090 mAh con carga rápida. Conectividad: Wi-Fi 6E y Bluetooth 5.3. Cámaras: 13 MP trasera y 12 MP frontal. Sistema: Android 15 con One UI. Extras: Resistencia al agua y polvo IP68, expansión por microSD hasta 2 TB	UND	1
11.	Ventiladores	tipo: pedestal, Modelo: 72915, Ancho 40 cm, Alto: 132 cm, profundidad: 28 cm, Tipo de panel de control: Manual, Color: sin especificar, cantidad de aspas: 5, numero de velocidades: 3 Voltaje: 120 V, potencia 55W	UND	1

12.	Adquisición mesas plásticas banqueteras:	Tablero de plástico de alta densidad- Superficie resistente al agua, manchas y desgaste, fácil de limpiar con agua y jabón. Estructura y patas metálicas: El marco suele ser acero con recubrimiento en polvo para evitar corrosión y darle mayor resistencia a las piernas de la mesa. Diseño plegable: Se pliega en forma de maletín o con patas plegables para almacenamiento compacto y transporte fácil. 1.8 m (6 pies aproximados) — estándar para banquetes y reuniones grandes, Ancho común: ~74–76 cm. Altura: ~74–76 cm.	UND	4
13.	Silla	Silla ergonómica Gamer para oficina reclinación, giro 360° y diseño cómodo, ideal para uso diario en casa o oficina.	UND	4
14.	sillas plásticas	Material: Polipropileno (plástico rígido) — resistente al agua y fácil de limpiar. Color disponible: Blanco (también puede encontrarse en otros colores según inventario). Dimensiones aproximadas: ~48.7 cm (ancho) × 41.6 cm (profundidad) × 87.1 cm (alto). Diseño: Sin brazos — facilita apilado y almacenamiento cuando no se usa. Ergonomía: Espaldar de respaldo convencional para apoyo básico. Resistencia: Material plástico resistente a impactos moderados y a la intemperie (apto para uso exterior). Fácil de limpiar: Superficie lisa que permite mantenimiento con agua y jabón. Uso recomendado: Eventos sociales, reuniones, comedores, terrazas, patios o áreas de descanso	UND	20
15.	Suministro de Refrigerios	Debe contener mínimo: Bebida de 12 oz: Jugo natural o chocolate o café o café con leche o gaseosa u otros. Acompañante de 100 g: sándwich de pollo o de jamón y queso o jamón de cerdo y queso doble crema o empanadas o pastel u otros.	UND	500

16.	TONER	IMPRESORA LEXMARK- 58D4H0 - Color de impresión: Negro. Tecnología: Impresión láser monocromática. Rendimiento de impresión: Aproximadamente 15 000 páginas (basado en cobertura ~5 %). Tipo de cartucho: Tóner original— diseñado para un rendimiento óptimo en impresoras compatibles. Programa de reciclaje: Compatible con el Programa de Recolección de Cartuchos para reciclaje gratuito. Contenido: 1 unidad de tóner negro. Certificación: Cumple con estándar internacional ISO/IEC 19752 (rendimiento de impresión medido bajo condiciones estándar). Dimensiones del paquete: 198 × 495 × 158 mm (alto × ancho × profundo). Peso del paquete: ~1.7 kg	UND	2
17.	TONER	Productos de alto rendimiento: 2 nuevos cartuchos de tóner de 81a hp. El cartucho de tóner negro HP 81a crea negros ricos e imprime hasta 10.500 páginas con una cobertura del 5%. Compatibilidad: 81a CF281a funciona bien con HP LaserJet Enterprise M630, M604dn, M604n, M605dh, M605dn, M605n, M605x, M606dn, M606x; HP LaserJet Enterprise MFP M630f, M630h; HP LaserJet Enterprise Flujo MFP M6 30h, M630z. El cartucho de tóner 81a para impresora HP le proporciona soporte técnico profesional y excelente calidad de impresión.	UND	2
18.	TONER	Cartucho de Tóner Original, Tecnología de impresión: Laser Monocromática, Rendimiento:20,000 pagina	UND	2
19.	TONER	El embalaje contiene: 1 paquete de cartuchos de tóner 151A W1510A, el cartucho de tóner adopta un embalaje protector multicapa, asegurando la integridad del cartucho de tóner W1510A. Alto rendimiento de página: estimado de 3,100 páginas para cartucho de tóner negro con una cobertura del 5% de A4 / Letra. Modelos compatibles: repuesto para impresoras HP	UND	2

		LaserJet Pro 4003w 4003dw 4103fdw 4103fdn, asegúrate de que el modelo es correcto antes de realizar tu pedido. Alta calidad, resultados fiables: todos los productos se fabrican en una instalación certificada ISO9001 e ISO14001, cada producto ha pasado la prueba de calidad y función antes de salir de la fábrica, consistencia comprometida contigo.		
20.	TINTA	Tintas impresora ref wf-6590-18 6 UND 32161 a colores amarillo azul rojo negro	UND	4
21.	PAPELERÍA:	PAPELERÍA: Carpetas Blancas 4 alas - tamaño oficio	UND	100
22.	PAPELERÍA:	PAPELERÍA: Sobre de manila- tamaño carta	UND	100
23.	PAPELERÍA:	PAPELERÍA: Redma de papel bond carta blanco	UND	100
24.	PAPELERÍA:	PAPELERÍA: Redma de papel bond oficio blanco	UND	50
25.	PAPELERÍA:	PAPELERÍA: Cinta de peligro	UND	5
26.	PAPELERÍA:	PAPELERÍA: Cinta ancha transparente	UND	10
27.	PAPELERÍA:	PAPELERIA: Papelera	UND	5
28.	PAPELERÍA:	PAPELERÍA: Caja de lápiz mirado 2	UND	5
29.	PAPELERÍA:	PAPELERÍA: Kit destornilladores - llaves Bristol	UND	1
30.	PAPELERÍA:	PAPELERÍA: tabla legajadora / planillero	UND	5
31.	PAPELERÍA:	PAPELERÍA: Tablero Acrílico Grande Cuadriculado 164×123	UND	1

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1.	El Contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en la invitación pública, la propuesta presentada y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3.	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el

	Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
4.	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
5.	Dar respuesta dentro de los términos legales a los diferentes requerimientos que haga la entidad sea por correo electrónico o de manera física.
6.	Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte del supervisor del contrato o de quien haga sus veces.
7.	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
8.	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información o documentos, que en cualquier momento lo solicite.
9.	Presentar informes de avance, requeridos por el supervisor del contrato, sobre la ejecución del mismo, anexando registro fotográfico y todos los soportes de cumplimiento de las actividades que le sean requeridos.
10.	Presentar al supervisor del contrato informe final de ejecución de actividades, dando cumplimiento a la totalidad de actividades del cronograma en cumplimiento del objeto del presente contrato, anexando los respectivos soportes.
11.	El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver las herramientas que sean puestos a su disposición para la prestación de servicio objeto de este contrato.
12.	Radicar las cuentas de cobro o factura en los términos y con los requisitos exigidos por la Gobernación del Putumayo.
13.	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal de los asistentes durante el desarrollo de las actividades.
14.	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la entidad o a terceros.
15.	En caso que en la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la misma.
16.	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
17.	Dar a conocer a la entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
18.	Los materiales e insumos deberán ser colocados y entregados en proporción específica en el lugar de ejecución de las actividades.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1	Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el estudio previo, anexos de especificaciones técnicas, invitación pública y la oferta presentada a la Gobernación del Putumayo.
2	Entregar los bienes objeto del suministro al contratante, nuevos, no re manufacturados con condiciones de excelente calidad y en perfecto estado funcional y estético.
3	Cumplir con los requerimientos y cantidades efectuados por la Secretaría de Servicios Administrativos, previa solicitud de la Entidad y en el lugar indicado por

	ella.
4	Cumplir con las condiciones, calidades y especificaciones establecidas en el contrato.
5	Realizar la entrega de los bienes, en las condiciones técnicas y cantidades solicitadas por la Entidad y en el Almacén Departamental ubicado en la Carrera 9ª. Nº 7-19, del Municipio de Mocoa – Putumayo, y realizar el trámite para el ingreso.
6	Los bienes entregados deben estar en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
7	El contratista debe garantizar al contratante que los elementos e insumos están de acordes a las especificaciones técnicas contemplados en las especificaciones Técnicas establecidas en ella y en los estudios previos.
8	Asumir el pago de gastos de envío al sitio de entrega y que demande la legalización del contrato y el pago de gravámenes o contribuciones que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato.
9	El contratista responderá por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurra en el lapso de movilización de los mismos al sitio de entrega pactado.
10	Remplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro del término prudencial que establezca el supervisor del contrato, contado a partir de la fecha de la reclamación que al respecto le haga el supervisor del contrato.
11	El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte, necesarios para la correcta ejecución del proyecto
12	Dar cumplimiento al objeto del contrato, teniendo en cuenta las directrices y recomendaciones de la Secretaria de Servicios Administrativos Departamental y en los tiempos establecidos por la misma.
13	Los materiales, suministros y demás elementos objeto de suministro, deberán ser de primera calidad en su género y adecuado al objeto que se destinen. El contratista se obliga a conseguir oportunamente todos los elementos o bienes y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance del contrato.
14	Responder por todos los defectos y daños que llegaren a presentar los elementos o bienes objeto de dotación, incluyendo en tanto todos sus componentes y elementos integrantes, los bienes o elementos a adquirir susceptibles de garantía, deberán contar con la misma.
15	Mantener los precios ofrecidos de todos y cada uno de los elementos relacionados, tanto para el contrato principal como para los adicionales.
16	Cumplir con la entrega completa de los elementos que, durante la ejecución del contrato, le solicite el supervisor del contrato ya que no serán recibidas remisiones parciales por parte de la Entidad.
17	Presentar y entregar informe al supervisor del contrato en medio físico sobre la ejecución del contrato.
18	Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
19	Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
20	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que sean designadas por la Entidad.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones dará lugar a la imposición de multas.

2.3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

El Departamento del Putumayo en desarrollo del contrato de prestación de servicios adjudicado, además de los derechos y deberes contenidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 se obliga a:

N°	Descripción
1.	Realizar la supervisión técnica y financiera a las actividades que se ejecuten en desarrollo, por medio de un funcionario designado para tal fin.
2.	Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo del contrato a su cargo
3.	Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniendo la disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca copia de la misma dependencia correspondiente
4.	Coordinar con las dependencias de la entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
5.	Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
6.	Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post- contractual.
7.	Atender, tramitar o resolver toda consulta que el CONTRATISTA, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
8.	Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

La secretaria de Servicios Administrativos Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector (documento ANEXO **A**), donde se analizan los precios, las condiciones de mercado, y los valores históricos de la entidad, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para estos bienes esté acorde a las necesidades del mismo.

3.2. ESTUDIO ECONÓMICO:

Los precios unitarios, se obtienen del promedio de las cotizaciones presentadas por los Siguientes proveedores; **SERVICIOS AMBIENTALES Y SUMINISTROS S.A.S ZOMAC, COMPANY J.A S.A.S ZOMAC y JHON ARLEY ALARCON CASTAÑEDA**, que a continuación se relacionan y que permitió presupuestar el valor del proyecto y por ende del contrato de compraventa a todo costo en: **NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS ($ 92.452.977,27) M/CTE,** Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos.

					JAAC		SAMCS		COMPANY			
No.	**DESCRIPCIÓN**	**ELEMENTOS**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**PRECIO UNITARIO**	**TOTAL**	**VALOR UNITARIO PROMEDIO**	**VALOR TOTAL PROMEDIO**
1.	Portátil	Core i7 16GB 512GB SSD: computador - • Procesador: Intel Core i7 (13ª generación, modelo 1355U), RAM: 16 GB, Almacenamiento: SSD 512 GB, Pantalla: 15.6″ Full HD (1920×1080) con teclado numérico, Sistema operativo: Windows 11 Home Precio orientativo: ~ COP 2.6 – 2.7 millones (puede variar por tienda y oferta)	UND	3	$4,385,200.00	$13,155,600.00	$5,729,845.00	$17,189,535.00	$6,200,250.00	$18,600,750.00	$5,438,431.67	$16,315,295.00
2.	Computador escritorio	Procesador: Intel Core i7-14700, potente para múltiples tareas y aplicaciones exigentes. Memoria RAM: 16 GB DDR5, suficiente para multitarea, productividad y software profesional. Almacenamiento: SSD de 512 GB NVMe, arranque rápido y acceso veloz a archivos. Pantalla: 23.8 – 24″ Full HD integrada (ideal para trabajo de oficina, diseño y multimedia). Sistema: Windows 11 Pro preinstalado (más características de seguridad y administración para empresas). Diseño All-in-One: Todo integrado en una sola unidad (monitor + CPU), ahorrando espacio en escritorio	UND	1	$6,911,700.00	$6,911,700.00	$6,642,000.00	$6,642,000.00	$7,572,050.00	$7,572,050.00	$7,041,916.67	$ 7,041,916.67

3.	Memoria	Capacidad: 64 GB Interfaz: USB 3.2 Gen 1 (compatible con USB 3.0 y USB 2.0), Conector: USB tipo A, Dimensiones: aprox. 67.3 mm × 21.0 mm × 10.1 mm, Peso: ~11 g, Temperatura de operación: 0 °C – 60 °C, Temperatura de almacenamiento: −20 °C – 85 °C, Compatibilidad: Windows (10/11), macOS, Linux, Chrome OS, Diseño con capuchón protector y presilla para llavero para portabilidad, Plug & Play: sí, no requiere drivers Garantía: 5 años con soporte técnico gratuito	UND	5	$69,200.00	$346,000.00	$73,075.00	$365,375.00	$74,200.00	$371,000.00	$ 72,158.33	$ 360,791.67
4.	Gigabit Switch	Adquisición Swich-, Puertos: 8 × RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) con Auto-Negotiation y Auto-MDI/MDIX (no se necesitan cables cruzados). Velocidad de conmutación: hasta 16 Gb/s de ancho de banda con tasa de reenvío de paquete ~11.9 Mpps. Tabla MAC: ~4 000 entradas (útil para múltiples dispositivos en la red). Buffer: 1.5 MB de memoria para paquetes. Soporte de protocolos: IEEE 802.3i/u/ab/x, 802.1p QoS y IGMP Snooping para mejorar rendimiento y tráfico de datos en la red. Jumbo Frames: hasta ~16 000 bytes (mejora transferencias de datos grandes). Diseño:	UND	2	$89,300.00	$178,600.00	$84,000.00	$168,000.00	$95,800.00	$191,600.00	$ 89,700.00	$ 179,400.00

		carcasa metálica compacta, sin ventilador (operación silenciosa). Consumo: muy bajo power (~3.3 W). Plug & Play: no necesita configuración — solo conecta y empieza a usar. Montaje: escritorio o pared con tornillos (según modelo).										
5.	Cable UTP	Categoría: Cat 6 U/UTP (par trenzado sin blindaje), ideal para Gigabit Ethernet. Conductor: Cobre sólido 99.95%, calibre ~23 AWG (Ø ~0.55 mm). Aislamiento: HDPE (polietileno de alta densidad). Cubierta: PVC (gris en interior), con cordón de desgarre y separador interno para facilitar la terminación con conectores RJ-45. Diámetro externo: ~6.0 ± 0.3 mm. Rendimiento eléctrico & transmisión, Frecuencia de operación: hasta 250 MHz. Impedancia característica: 100 Ω ± tolerancia estándar. Retardo de señal ("delay skew"): ≤ 45 ns/100 m. Resistencia DC: ≤ 9.38 Ω/100 m y bajo desequilibrio de conductor ≤ 5 %	MTS	100	$11,400.00	$1,140,000.00	$12,809.45	$1,280,945.00	$12,100.00	$1,210,000.00	$ 12,103.15	$ 1,210,315.00
6.	Extensión eléctrica	De 10 metros, con polo a tierra y buen desempeño para uso doméstico o en obras. Precio sugerido: ~COP 58.900.	MTS	3	$89,200.00	$267,600.00	$93,845.00	$281,535.00	$96,800.00	$290,400.00	$ 93,281.67	$ 279,845.00

7.	Multitoma:	7 tomacorrientes AC NEMA 5- 15R para conectar múltiples dispositivos. Supresor de picos: 2160 Joule de capacidad de absorción de sobretensiones — protege contra picos de tensión y ruidos eléctricos. Cable: Incluye cordón de 25 ft (≈7.6 m) para mayor alcance desde la pared o toma eléctrica. Interruptor y LEDs: Interruptor con indicador LED para mostrar estado de protección y conexión a tierra. Protección EMI/RFI: Filtrado básico para reducir ruido eléctrico en la línea (útil para equipos sensibles). Seguridad: Corte automático si la protección se agota. Garantía: Suele incluir lifetime limited warranty (garantía limitada de por vida) según región.	UND	4	$427,300.00	$1,709,200.00	$444,850.00	$1,779,400.00	$459,500.00	$1,838,000.00	$ 443,883.33	$ 1,775,533.33

8.	Adquisición Teclados y mouse	combo inalámbrico compacto con receptor USB nano (2.4 GHz) y diseño silencioso, ideal para escritorios reducidos o modernos. Conectividad: inalámbrica 2.4 GHz con nano receptor USB (Plug & Play, alcance ~10 m). Duración de baterías: Teclado: hasta~36 meses. Mouse: hasta ~18 meses. Teclado: perfil bajo con secciones numéricas y 12 teclas FN para accesos rápidos. Mouse: sensor óptico de alta precisión (~1000 DPI), diseño ambidiestro cómodo. Diseño: compacto, silencioso y estilizado (reduce ruido de teclas y clics). Compatibilidad: Windows, macOS y ChromeOS con puerto USB disponible (receptor). Idioma: versión en español LAT/MX (con tecla Ñ) disponible en muchos vendedores.	UND	4	$616,700.00	$2,466,800.00	$443,845.00	$1,775,380.00	$447,900.00	$1,791,600.00	$ 502,815.00	$ 2,011,260.00

9.	Fotocopiadora	Rendimiento: Velocidad de copia/impresión: hasta 30 páginas por minuto en blanco y negro. Resolución de impresión: 600 × 600 dpi. Primera copia: ~4.9 s (rápido arranque). Capacidad copia continua: hasta 999 copias seguidas. Hardware y memoria Memoria: 2 GB RAM. Disco duro: 320 GB (para almacenamiento de trabajos y flujos de documentos). Panel de control: Pantalla táctil inteligente a color de ~10.1".Alimentación de papel Bandeja estándar: 250 hojas + bandeja bypass: 10 hojas. Capacidad máxima opcional: hasta ~760 hojas (con bandejas adicionales). Tamaños de papel admitidos: desde A6 hasta A3 (incluye tamaño oficio/Tabloide). Dúplex automático: impresión y escaneo a doble cara. uncionalidad todo- en- uno Impresión, copia, escaneo y fax en un solo equipo (fax integrado estándar).	UND	1	$16,906,900.00	$16,906,900.00	$18,297,845.00	$18,297,845.00	$17,590,850.00	$17,590,850.00	$ 17,598,531.67	$ 17,598,531.67

10	Tablet:	8 GB de RAM, 128 GB de almacenamiento y Wi- Fi; incluye S- Pen para productividad y creatividad. Pantalla: 13,1 ″ IPS LCD con tasa de refresco 90 Hz. Procesador: Samsung Exynos 1580 Octa- Core (eficiente para multitarea). Memoria: 8 GB RAM + 128 GB almacenamiento interno. Batería: 10 090 mAh con carga rápida. Conectividad: Wi- Fi 6E y Bluetooth 5.3. Cámaras: 13 MP trasera y 12 MP frontal. Sistema: Android 15 con One UI. Extras: Resistencia al agua y polvo IP68, expansión por microSD hasta 2 TB	UND	1	$4,836,200.00	$4,836,200.00	$6,818,500.00	$6,818,500.00	$4,742,600.00	$4,742,600.00	$ 5,465,766.67	$ 5,465,766.67
11.	Ventiladores	tipo: pedestal, Modelo: 72915, Ancho 40 cm, Alto: 132 cm, profundidad: 28 cm, Tipo de panel de control: Manual, Color: sin especificar, cantidad de aspas: 5, numero de velocidades: 3 Voltaje: 120 V, potencia 55W	UND	2	$487,000.00	$974,000.00	$507,000.00	$1,014,000.00	$667,000.00	$1,334,000.00	$ 553,666.67	$ 1,107,333.33

12.	Adquisición mesas plásticas banqueteras:	Tablero de plástico de alta densidad- Superficie resistente al agua, manchas y desgaste, fácil de limpiar con agua y jabón. Estructura y patas metálicas: El marco suele ser acero con recubrimiento en polvo para evitar corrosión y darle mayor resistencia a las piernas de la mesa. Diseño plegable: Se pliega en forma de maletín o con patas plegables para almacenamiento compacto y transporte fácil. 1.8 m (6 pies aproximados) — estándar para banquetes y reuniones grandes, Ancho común: ~74–76 cm. Altura: ~74–76 cm.	UND	4	$482,800.00	$1,931,200.00	$278,845.00	$1,115,380.00	$287,800.00	$1,151,200.00	$ 349,815.00	$ 1,399,260.00
13.	Silla	Silla ergonómica Gamer para oficina reclinación, giro 360° y diseño cómodo, ideal para uso diario en casa o oficina.	UND	4	$799,200.00	$3,196,800.00	$700,636.70	$2,802,546.80	$895,000.00	$3,580,000.00	$ 798,278.90	$ 3,193,115.60

14.	sillas plásticas	Material: Polipropileno (plástico rígido) — resistente al agua y fácil de limpiar. Color disponible: Blanco (también puede encontrarse en otros colores según inventario). Dimensiones aproximadas: ~48.7 cm (ancho) × 41.6 cm (profundidad) × 87.1 cm (alto). Diseño: Sin brazos — facilita apilado y almacenamiento cuando no se usa. Ergonomía: Espaldar de respaldo convencional para apoyo básico. Resistencia: Material plástico resistente a impactos moderados y a la intemperie (apto para uso exterior). Fácil de limpiar: Superficie lisa que permite mantenimiento con agua y jabón. Uso recomendado: Eventos sociales, reuniones, comedores, terrazas, patios o áreas de descanso	UND	20	$102,700.00	$2,054,000.00	$106,950.00	$2,139,000.00	$110,200.00	$2,204,000.00	$ 106,616.67	$ 2,132,333.33
15.	Suministro de Refrigerios	Debe contener mínimo: Bebida de 12 oz: Jugo natural o chocolate o café o café con leche o gaseosa u otros. Acompañante de 100 g: sándwich de pollo o de jamón y queso o jamón de cerdo y queso doble crema o empanadas o pastel u otros.	UND	500	$17,800.00	$8,900,000.00	$18,600.00	$9,300,000.00	$19,200.00	$9,600,000.00	$ 18,533.33	$ 9,266,666.67

16.	TONER	IMPRESORA LEXMARK- 58D4H0 - Color de impresión: Negro. Tecnología: Impresión láser monocromática. Rendimiento de impresión: Aproximadamente 15 000 páginas (basado en cobertura ~5 %). Tipo de cartucho: Tóner original— diseñado para un rendimiento óptimo en impresoras compatibles. Programa de reciclaje: Compatible con el Programa de Recolección de Cartuchos para reciclaje gratuito. Contenido: 1 unidad de tóner negro. Certificación: Cumple con estándar internacional ISO/IEC 19752 (rendimiento de impresión medido bajo condiciones estándar). Dimensiones del paquete: 198 × 495 × 158 mm (alto × ancho × profundo). Peso del paquete: ~1.7 kg	UND	2	$2,942,700.00	$5,885,400.00	$2,621,900.00	$5,243,800.00	$2,711,350.00	$5,422,700.00	$ 2,758,650.00	$ 5,517,300.00

17.	TONER	Productos de alto rendimiento: 2 nuevos cartuchos de tóner de 81a hp. El cartucho de tóner negro HP 81a crea negros ricos e imprime hasta 10.500 páginas con una cobertura del 5%. Compatibilidad: 81a CF281a funciona bien con HP LaserJet Enterprise M630, M604dn, M604n, M605dh, M605dn, M605n, M605x, M606dn, M606x; HP LaserJet Enterprise MFP M630f, M630h; HP LaserJet Enterprise Flujo MFP M6 30h, M630z. El cartucho de tóner 81a para impresora HP le proporciona soporte técnico profesional y excelente calidad de impresión.	UND	2	$777,500.00	$1,555,000.00	$689,750.00	$1,379,500.00	$710,500.00	$1,421,000.00	$ 725,916.67	$ 1,451,833.33
18.	TONER	Cartucho de Tóner Original, Tecnología de impresión: Laser Monocromática, Rendimiento:20,000 pagina	UND	2	$807,100.00	$1,614,200.00	$720,595.00	$1,441,190.00	$742,400.00	$1,484,800.00	$ 756,698.33	$ 1,513,396.67

19..	TONER	El embalaje contiene: 1 paquete de cartuchos de tóner 151A W1510A, el cartucho de tóner adopta un embalaje protector multicapa, asegurando la integridad del cartucho de tóner W1510A. Alto rendimiento de página: estimado de 3,100 páginas para cartucho de tóner negro con una cobertura del 5% de A4 / Letra. Modelos compatibles: repuesto para impresoras HP LaserJet Pro 4003w 4003dw 4103fdw 4103fdn, asegúrate de que el modelo es correcto antes de realizar tu pedido. Alta calidad, resultados fiables: todos los productos se fabrican en una instalación certificada ISO9001 e ISO14001, cada producto ha pasado la prueba de calidad y función antes de salir de la fábrica, consistencia comprometida contigo.	UND	2	$1,167,600.00	$2,335,200.00	$981,845.00	$1,963,690.00	$1,021,800.00	$2,043,600.00	$ 1,057,081.67	$ 2,114,163.33
20.	TINTA	Tintas impresora ref wf-6590-18 6 UND 32161 a colores amarillo azul rojo negro	UND	4	$472,200.00	$1,888,800.00	$367,500.00	$1,470,000.00	$399,300.00	$1,597,200.00	$ 413,000.00	$ 1,652,000.00
21.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Carpetas Blancas 4 alas - tamaño oficio	UND	100	$5,900.00	$590,000.00	$6,122.50	$612,250.00	$6,300.00	$630,000.00	$ 6,107.50	$ 610,750.00
22.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Sobre de manila- tamaño carta	UND	100	$900.00	$90,000.00	$930.00	$93,000.00	$900.00	$90,000.00	$ 910.00	$ 91,000.00
23.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Redma de papel bond carta blanco	UND	150	$27,500.00	$4,125,000.00	$28,675.00	$4,301,250.00	$30,000.00	$4,500,000.00	$ 28,725.00	$ 4,308,750.00

24	PAPELERIA:	PAPELERIA: Redma de papel bond oficio blanco	UND	70	$60,900.00	$4,263,000.00	$63,395.00	$4,437,650.00	$65,300.00	$4,571,000.00	$ 63,198.33	$ 4,423,883.33
25.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Cinta de peligro	UND	5	$31,100.00	$155,500.00	$32,395.00	$161,975.00	$33,300.00	$166,500.00	$ 32,265.00	$ 161,325.00
26.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Cinta ancha transparente	UND	10	$10,400.00	$104,000.00	$10,850.00	$108,500.00	$11,200.00	$112,000.00	$ 10,816.67	$ 108,166.67
27	PAPELERIA:	PAPELERIA: Papelera	UND	5	$74,300.00	$371,500.00	$77,345.00	$386,725.00	$79,700.00	$398,500.00	$ 77,115.00	$ 385,575.00
28	PAPELERIA:	PAPELERIA: Caja de lápiz mirado 2	UND	5	$2,300.00	$11,500.00	$2,325.00	$11,625.00	$2,400.00	$12,000.00	$ 2,341.67	$ 11,708.33
29	PAPELERIA:	PAPELERIA: Kit destornilladores - llaves Bristol	UND	1	$129,900.00	$129,900.00	$145,160.00	$145,160.00	$139,300.00	$139,300.00	$ 138,120.00	$ 138,120.00
30	PAPELERIA:	PAPELERIA: tabla legajadora / planillero	UND	5	$17,300.00	$86,500.00	$17,895.00	$89,475.00	$18,400.00	$92,000.00	$ 17,865.00	$ 89,325.00
31	PAPELERIA:	PAPELERIA: Tablero Acrílico Grande Cuadriculado 164×123	UND	1	$592,300.00	$592,300.00	$503,750.00	$503,750.00	$518,900.00	$518,900.00	$ 538,316.67	$ 538,316.67
TOTAL						$88,772,400.00		$93,318,981.80		$95,267,550.00		**$92,452,977.27**

4. AMPARO PRESUPUESTAL

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

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución del futuro contrato, la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 92.452.981,85) M/CTE.,** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la profesional especializada de la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

No. de CDP	**2026001936**	**F/Expedición**	20/02/2026	**Vigencia**	31/12/2026
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL		**CONCEPTO**		**VALOR**	
2.1.2.02.009.10		Servicios para gastos electorales		**92.452.981,85**	
TOTAL				**92.452.981,85**	

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta las cotizaciones obtenidas, de conformidad en los planes de inversión y la asignación del presupuesto para el año 2026 la Gobernación del Putumayo ha establecido el valor del presupuesto oficial hasta la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS ($ 92.452.977,27) M/CTE,** el cual incluye IVA y todos los gastos necesarios con el fin de cubrir los costos del contrato de acuerdo a los servicios que requiera la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental.

Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de mínima cuantía que se adelanta, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios por cada ítem que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos superiores a los costos de promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertar valores superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

- IVA – 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.

- Retención de la fuente – Le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente lo establecido por las leyes que regulan la materia.
- Seguridad Social: El contratista debe pagar seguridad social y parafiscal según corresponda.
- Pólizas – conforme a lo establecido en los estudios previos.
- Estampillas

No	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
1.	Portátil	Core i7 16GB 512GB SSD: computador - • Procesador: Intel Core i7 (13ª generación, modelo 1355U), RAM: 16 GB, Almacenamiento: SSD 512 GB, Pantalla: 15.6″ Full HD (1920×1080) con teclado numérico, Sistema operativo: Windows 11 Home Precio orientativo: ~ COP 2.6 – 2.7 millones (puede variar por tienda y oferta)	UND	3	$ 5,438,431.67	$ 16,315,295.00
2.	Computador escritorio	Procesador: Intel Core i7-14700, potente para múltiples tareas y aplicaciones exigentes. Memoria RAM: 16 GB DDR5, suficiente para multitarea, productividad y software profesional. Almacenamiento: SSD de 512 GB NVMe, arranque rápido y acceso veloz a archivos. Pantalla: 23.8 – 24″ Full HD integrada (ideal para trabajo de oficina, diseño y multimedia). Sistema: Windows 11 Pro preinstalado (más características de seguridad y administración para empresas). Diseño All-in-One: Todo integrado en una sola unidad (monitor + CPU), ahorrando espacio en escritorio	UND	1	$ 7,041,916.67	$ 7,041,916.67

3.	Memoria	Capacidad: 64 GB Interfaz: USB 3.2 Gen 1 (compatible con USB 3.0 y USB 2.0), Conector: USB tipo A, Dimensiones: aprox. 67.3 mm × 21.0 mm × 10.1 mm, Peso: ~11 g, Temperatura de operación: 0 °C – 60 °C, Temperatura de almacenamiento: −20 °C – 85 °C, Compatibilidad: Windows (10/11), macOS, Linux, Chrome OS, Diseño con capuchón protector y presilla para llavero para portabilidad, Plug & Play: sí, no requiere drivers Garantía: 5 años con soporte técnico gratuito	UND	5	$ 72,158.33	$ 360,791.67
4.	Gigabit Switch	Adquisición Swich-, Puertos: 8 × RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) con Auto-Negotiation y Auto-MDI/MDIX (no se necesitan cables cruzados). Velocidad de conmutación: hasta 16 Gb/s de ancho de banda con tasa de reenvío de paquete ~11.9 Mpps. Tabla MAC: ~4 000 entradas (útil para múltiples dispositivos en la red). Buffer: 1.5 MB de memoria para paquetes. Soporte de protocolos: IEEE 802.3i/u/ab/x, 802.1p QoS y IGMP Snooping para mejorar rendimiento y tráfico de datos en la red. Jumbo Frames: hasta ~16 000 bytes (mejora transferencias de datos grandes). Diseño: carcasa metálica compacta, sin ventilador (operación silenciosa). Consumo: muy bajo power (~3.3 W). Plug & Play: no necesita configuración — solo conecta y empieza a usar. Montaje: escritorio o pared con tornillos (según modelo).	UND	2	$ 89,700.00	$ 179,400.00

5.	Cable UTP	Categoría: Cat 6 U/UTP (par trenzado sin blindaje), ideal para Gigabit Ethernet. Conductor: Cobre sólido 99.95%, calibre ~23 AWG (Ø ~0.55 mm). Aislamiento: HDPE (polietileno de alta densidad). Cubierta: PVC (gris en interior), con cordón de desgarre y separador interno para facilitar la terminación con conectores RJ-45. Diámetro externo: ~6.0 ± 0.3 mm. Rendimiento eléctrico & transmisión, Frecuencia de operación: hasta 250 MHz. Impedancia característica: 100 Ω ± tolerancia estándar. Retardo de señal ("delay skew"): ≤ 45 ns/100 m. Resistencia DC: ≤ 9.38 Ω/100 m y bajo desequilibrio de conductor ≤ 5 %	MTS	100	$ 12,103.15	$ 1,210,315.00
6.	Extensión eléctrica	De 10 metros, con polo a tierra y buen desempeño para uso doméstico o en obras. Precio sugerido: ~COP 58.900.	MTS	3	$ 93,281.67	$ 279,845.00
7.	Multitoma:	7 tomacorrientes AC NEMA 5-15R para conectar múltiples dispositivos. Supresor de picos: 2160 Joule de capacidad de absorción de sobretensiones — protege contra picos de tensión y ruidos eléctricos. Cable: Incluye cordón de 25 ft (≈7.6 m) para mayor alcance desde la pared o toma eléctrica. Interruptor y LEDs: Interruptor con indicador LED para mostrar estado de protección y conexión a tierra. Protección EMI/RFI: Filtrado básico para reducir ruido eléctrico en la línea (útil para equipos sensibles). Seguridad: Corte automático si la protección se agota. Garantía: Suele incluir lifetime limited warranty (garantía limitada de por vida) según región.	UND	4	$ 443,883.33	$ 1,775,533.33

8.	Adquisición Teclados y mouse	combo inalámbrico compacto con receptor USB nano (2.4 GHz) y diseño silencioso, ideal para escritorios reducidos o modernos. Conectividad: inalámbrica 2.4 GHz con nano receptor USB (Plug & Play, alcance ~10 m). Duración de baterías: Teclado: hasta~36 meses. Mouse: hasta ~18 meses. Teclado: perfil bajo con secciones numéricas y 12 teclas FN para accesos rápidos. Mouse: sensor óptico de alta precisión (~1000 DPI), diseño ambidiestro cómodo. Diseño: compacto, silencioso y estilizado (reduce ruido de teclas y clics). Compatibilidad: Windows, macOS y ChromeOS con puerto USB disponible (receptor). Idioma: versión en español LAT/MX (con tecla Ñ) disponible en muchos vendedores.	UND	4	$ 502,815.00	$ 2,011,260.00
9.	Fotocopiadora	Rendimiento: Velocidad de copia/impresión: hasta 30 páginas por minuto en blanco y negro. Resolución de impresión: 600 × 600 dpi. Primera copia: ~4.9 s (rápido arranque). Capacidad copia continua: hasta 999 copias seguidas. Hardware y memoria Memoria: 2 GB RAM. Disco duro: 320 GB (para almacenamiento de trabajos y flujos de documentos). Panel de control: Pantalla táctil inteligente a color de ~10.1″.Alimentación de papel Bandeja estándar: 250 hojas + bandeja bypass: 10 hojas. Capacidad máxima opcional: hasta ~760 hojas (con bandejas adicionales). Tamaños de papel admitidos: desde A6 hasta A3 (incluye tamaño oficio/Tabloide). Dúplex automático: impresión y escaneo a doble cara.	UND	1	$ 17,598,531.67	$ 17,598,531.67

		uncionalidad todo-en-uno Impresión, copia, escaneo y fax en un solo equipo (fax integrado estándar).				
10	Tablet:	8 GB de RAM, 128 GB de almacenamiento y Wi-Fi; incluye S-Pen para productividad y creatividad. Pantalla: 13,1 ″ IPS LCD con tasa de refresco 90 Hz. Procesador: Samsung Exynos 1580 Octa-Core (eficiente para multitarea). Memoria: 8 GB RAM + 128 GB almacenamiento interno. Batería: 10 090 mAh con carga rápida. Conectividad: Wi-Fi 6E y Bluetooth 5.3. Cámaras: 13 MP trasera y 12 MP frontal. Sistema: Android 15 con One UI. Extras: Resistencia al agua y polvo IP68, expansión por microSD hasta 2 TB	UND	1	$ 5,465,766.67	$ 5,465,766.67
11.	Ventiladores	tipo: pedestal, Modelo: 72915, Ancho 40 cm, Alto: 132 cm, profundidad: 28 cm, Tipo de panel de control: Manual, Color: sin especificar, cantidad de aspas: 5, numero de velocidades: 3 Voltaje: 120 V, potencia 55W	UND	2	$ 553,666.67	$ 1,107,333.33
12.	Adquisición mesas plásticas banqueteras:	Tablero de plástico de alta densidad- Superficie resistente al agua, manchas y desgaste, fácil de limpiar con agua y jabón. Estructura y patas metálicas: El marco suele ser acero con recubrimiento en polvo para evitar corrosión y darle mayor resistencia a las piernas de la mesa. Diseño plegable: Se	UND	4	$ 349,815.00	$ 1,399,260.00

		pliega en forma de maletín o con patas plegables para almacenamiento compacto y transporte fácil. 1.8 m (6 pies aproximados) — estándar para banquetes y reuniones grandes, Ancho común: ~74–76 cm. Altura: ~74–76 cm.				
13.	Silla	Silla ergonómica Gamer para oficina reclinación, giro 360° y diseño cómodo, ideal para uso diario en casa o oficina.	UND	4	$ 798,278.90	$ 3,193,115.60
14.	sillas plásticas	Material: Polipropileno (plástico rígido) — resistente al agua y fácil de limpiar. Color disponible: Blanco (también puede encontrarse en otros colores según inventario). Dimensiones aproximadas: ~48.7 cm (ancho) × 41.6 cm (profundidad) × 87.1 cm (alto). Diseño: Sin brazos — facilita apilado y almacenamiento cuando no se usa. Ergonomía: Espaldar de respaldo convencional para apoyo básico. Resistencia: Material plástico resistente a impactos moderados y a la intemperie (apto para uso exterior). Fácil de limpiar: Superficie lisa que permite mantenimiento con agua y jabón. Uso recomendado: Eventos sociales, reuniones, comedores, terrazas, patios o áreas de descanso	UND	20	$ 106,616.67	$ 2,132,333.33
15.	Suministro de Refrigerios	Debe contener mínimo: Bebida de 12 oz: Jugo natural o chocolate o café o café con leche o gaseosa u otros. Acompañante de 100 g: sándwich de pollo o de jamón y queso o jamón de cerdo y queso doble crema o empanadas o pastel u otros.	UND	500	$ 18,533.33	$ 9,266,666.67

16.	TONER	IMPRESORA LEXMARK-58D4H0 - Color de impresión: Negro. Tecnología: Impresión láser monocromática. Rendimiento de impresión: Aproximadamente 15 000 páginas (basado en cobertura ~5 %). Tipo de cartucho: Tóner original—diseñado para un rendimiento óptimo en impresoras compatibles. Programa de reciclaje: Compatible con el Programa de Recolección de Cartuchos para reciclaje gratuito. Contenido: 1 unidad de tóner negro. Certificación: Cumple con estándar internacional ISO/IEC 19752 (rendimiento de impresión medido bajo condiciones estándar). Dimensiones del paquete: 198 × 495 × 158 mm (alto × ancho × profundo). Peso del paquete: ~1.7 kg	UND	2	$ 2,758,650.00	$ 5,517,300.00
17.	TONER	Productos de alto rendimiento: 2 nuevos cartuchos de tóner de 81a hp. El cartucho de tóner negro HP 81a crea negros ricos e imprime hasta 10.500 páginas con una cobertura del 5%. Compatibilidad: 81a CF281a funciona bien con HP LaserJet Enterprise M630, M604dn, M604n, M605dh, M605dn, M605n, M605x, M606dn, M606x; HP LaserJet Enterprise MFP M630f, M630h; HP LaserJet Enterprise Flujo MFP M6 30h, M630z. El cartucho de tóner 81a para impresora HP le proporciona soporte técnico profesional y excelente calidad de impresión.	UND	2	$ 725,916.67	$ 1,451,833.33
18.	TONER	Cartucho de Tóner Original, Tecnología de impresión: Laser Monocromática, Rendimiento:20,000 pagina	UND	2	$ 756,698.33	$ 1,513,396.67

19.	TONER	El embalaje contiene: 1 paquete de cartuchos de tóner 151A W1510A, el cartucho de tóner adopta un embalaje protector multicapa, asegurando la integridad del cartucho de tóner W1510A. Alto rendimiento de página: estimado de 3,100 páginas para cartucho de tóner negro con una cobertura del 5% de A4 / Letra. Modelos compatibles: repuesto para impresoras HP LaserJet Pro 4003w 4003dw 4103fdw 4103fdn, asegúrate de que el modelo es correcto antes de realizar tu pedido. Alta calidad, resultados fiables: todos los productos se fabrican en una instalación certificada ISO9001 e ISO14001, cada producto ha pasado la prueba de calidad y función antes de salir de la fábrica, consistencia comprometida contigo.	UND	2	$ 1,057,081.67	$ 2,114,163.33
20.	TINTA	Tintas impresora ref wf-6590-18 6 UND 32161 a colores amarillo azul rojo negro	UND	4	$ 413,000.00	$ 1,652,000.00
21.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Carpetas Blancas 4 alas - tamaño oficio	UND	100	$ 6,107.50	$ 610,750.00
22.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Sobre de manila- tamaño carta	UND	100	$ 910.00	$ 91,000.00
23.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Redma de papel bond carta blanco	UND	150	$ 28,725.00	$ 4,308,750.00
24.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Redma de papel bond oficio blanco	UND	70	$ 63,198.33	$ 4,423,883.33
25.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Cinta de peligro	UND	5	$ 32,265.00	$ 161,325.00
26.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Cinta ancha transparente	UND	10	$ 10,816.67	$ 108,166.67
27	PAPELERIA:	PAPELERIA: Papelera	UND	5	$ 77,115.00	$ 385,575.00
28	PAPELERIA:	PAPELERIA: Caja de lápiz mirado 2	UND	5	$ 2,341.67	$ 11,708.33
29.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Kit destornilladores - llaves Bristol	UND	1	$ 138,120.00	$ 138,120.00
30.	PAPELERIA:	PAPELERIA: tabla legajadora / planillero	UND	5	$ 17,865.00	$ 89,325.00

31.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Tablero Acrílico Grande Cuadriculado 164×123	UND	1	$ 538,316.67	$ 538,316.67
TOTAL						**$92,452,977.27**

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con la necesidad presentada en la Entidad se determinó el costo probable para el presente proceso de selección cuyo objeto es **"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN DEL PROCESO ELECTORAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EN APOYO A LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL"** será hasta la suma **NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS ($ 92.452.977,27) M/CTE,** el cual incluye IVA y todos los gastos necesarios con el fin de cubrir los costos del contrato

7. PLAZO DEL CONTRATO:

Se estima por parte de la Secretaría Ejecutora que la actividad objeto de la necesidad de contratación se desarrollará en un plazo de **UN (01) MES** para su ejecución. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de la misma y previa suscripción del acta de inicio.

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y SEIS (06) MESES más.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

8. FORMA DE PAGO:

La Gobernación del Putumayo realizará el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

ÚNICO PAGO: Un único pago, una vez allegue factura, cuenta de cobro o documento equivalente a los elementos entregados, junto con cada factura se deberá entregar al supervisor del contrato los listados que refiere en detalle todos y cada uno de los elementos entregados durante su ejecución, comprobante de entrada a almacén Departamental, informe de supervisión y certificación de cumplimiento de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato designado.

Para todos los efectos que corresponden a la presente forma de pago, el contratista deberá presentar factura, autorización de la facturación electrónica, pago de planilla de seguridad social, certificado de pago de parafiscales en cumplimiento de la normatividad vigente (si es el caso) Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Adicionalmente, si es el primer o único pago, el contratista deberá allegar, además de los requisitos anteriores los siguientes documentos:

- Copia de la certificación bancaria.
- Soporte de pago de estampillas.
- Copia de las pólizas debidamente expedidas, firmadas y aprobadas.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

DEL DERECHO DE TURNO.

Según lo señalado en el Art. 19 de la ley 1150 de 2007, la entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la entidad. Los pagos que la entidad se compromete a efectuar; quedan sujetos al P.A.C que se haga su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Nota: La Gobernación del Putumayo solo pagará al contratista los valores de los bienes y efectivamente entregados a los beneficiarios del presente proceso.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O EJECUCIÓN

El contratista se obliga a ejecutar el contrato en el Municipio de Mocoa, previo cumplimiento de las condiciones contractuales y aceptación por parte del supervisor del contrato. El Supervisor del contrato expedirá un certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa, Putumayo.

10. TIPO DE CONTRATO: Compraventa.

Definida en el Código Civil colombiano (Art. 1849), "es un contrato donde una parte (vendedor) se obliga a dar una cosa y la otra (comprador) a pagarla en dinero, denominado precio".

11. SUPERVISION DEL CONTRATO

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará a cargo del secretario de Servicios Administrativos, y/o del funcionario que se delegue para tal fin, o quien haga sus veces, quien llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificarán y presentarán un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigilancia del presente contrato.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que las justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones del suministro exigidas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la Ley y los Reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

12. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2025 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía , la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "**MÍNIMA CUANTÍA**", de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

13. LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA: Sera publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP, página web www.contratos,gov.co, igualmente podrá ser consultada en la Oficina de Contratación Departamental, ubicada en el Palacio Departamental.

2.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO: Se establecerá mediante plataforma SECOP II.

2.3. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES: Toda la correspondencia o documentación u observaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, se debe allegar en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Los documentos que se radiquen en otras dependencias o a través de otros canales, no serán atendidos como observaciones, sino que se les dará trámite como derecho de petición dentro de los términos establecidos en la ley. En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II. En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o la plataforma de SECOP II. No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Departamento del Putumayo o cualquier otro canal diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

2.4. REGLAS PARA EXPEDICION DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO: Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS, que se incorporarán al expediente y se publicarán en Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co para su respectivo conocimiento y consulta.

Si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas numeradas secuencialmente en las cuales se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la invitación.

2.5. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS: Las propuestas se deberán registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso.

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

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

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará.

El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.

De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia que aparece en página web de internet de la Súper Intendencia de Industria y Comercio.

La oferta deberá presentarse escrita en cualquier medio mecánico, en español, debidamente foliada, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La oferta deberá ser presentada y suscrita por el oferente o representante legal o por tercero debidamente autorizado mediante poder.

El Departamento del Putumayo, solo acepta la presentación de una oferta por cada oferente.

En la oferta económica, se deberá incluir el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, el precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, transporte, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, perdidas y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaria de Servicios Administrativos Departamental no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos antes descritos.

Nota: Las ofertas deben especificar en la carta de presentación el término de validez de las mismas, el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días.

2.6 CIERRE DE LA INVITACION PUBLICA:

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

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

2.7 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al Gobernador del Putumayo o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, misma que será publicada en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad no atienda la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.7.1 Revision oferta económica y cumplimiento requisitos habilitantes: La Secretaría de Servicios Administrativos Departamental, dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, realizará la evaluación de las ofertas económicas debidamente diligenciadas en la plataforma SECOP II con el fin de determinar aquella con el menor precio de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la entidad conforme se plasma en el documento de análisis del sector de este proceso y en la presente invitación. En caso de ofertas valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo, dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

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

Nota: En caso de empate en el valor de la propuesta económica, indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada primero en el tiempo, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación Departamental. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación armónica de las demás reglas previstas en la normativa vigente sobre criterios de desempate en los procesos de contratación estatal.

2.7.2 Procedimiento en caso de que el oferente de precio más bajo no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes:

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015., si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, se procederá a verificar los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

2.8. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

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

Para la presentación de observaciones se deberán cumplir cualquiera de los siguientes procedimientos, para que sean consideradas por la entidad: a. Efectuarlas por escrito y radicarlas en el portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Se deberá identificar claramente como asunto: "OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA".

La Entidad no se responsabilizará por comunicaciones enviadas a otras direcciones físicas o de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias diferentes a la anteriormente mencionada.

2.9 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN: Las respuestas a las observaciones al informe de evaluación se publicarán en plataforma SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.10 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: En observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicara la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRMA DE CONTRATACION, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en la página www.contratos.gov.co.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

2.10 UNICO PROPONENTE: La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.11 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: La Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante comunicación motivada.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en mención con la publicación que lleve a cabo en el portal de contratación SECOP II, www.contratos.gov.co.

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR Y VERIFICAR DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, y la experiencia (del interesado y del equipo de trabajo mínimo), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

3.1.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO:

DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LA PROPUESTA (Requisitos habilitantes).

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico y técnico.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Departamento del Putumayo los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseña:

3.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

La oferta deberá ser presentada por el Representante Legal o tercero debidamente autorizado mediante documento notarial.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **Formato No. 1** adjunto a la invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión Temporal.
c) Fotocopia legible de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal
d) Libreta Militar (Si aplica)
e) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
f) Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad
g) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
h) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

    - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
    - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
    - Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
    - El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
    - En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

3.1.1.2 FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural) y del representante legal (Persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

3.1.1.3 LIBRETA MILITAR

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

3.1.1.4. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:

a). PERSONA JURÍDICA: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, que contenga en su objeto social actividades similares a las del objeto a contratar.

Adicional a lo anterior, en el certificado de existencia y representación legal deberá constar lo siguiente.

- **a)** El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- **b)** La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- **c)** Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- **d)** La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- **e)** Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con la Gobernación del Putumayo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la entidad o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Gobernación del Putumayo le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

b). PERSONA NATURAL: Tratándose de persona natural, el oferente, acreditará su capacidad jurídica, con la inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con una antelación no mayor a 30 días calendario, anteriores al cierre de prestación de ofertas y sus actividades deben tener relación con el objeto a contratar, lo anterior a fin de garantizar la idoneidad en la ejecución y cumplimiento del contrato así mismo la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

c). CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES: En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

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.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

3.1.1.5. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES Y DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

a). PERSONAS NATURALES: Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente y del mes en que se adelante el cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (si los tuviere), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

b). PERSONAS JURÍDICAS: Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

c). OFERENTES ASOCIADOS: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA 1: De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

NOTA 2: El Departamento del Putumayo, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento del Putumayo, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Departamento del Putumayo, las solicitará, quien contará con el plazo establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

NOTA 3: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, “Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud,

esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales."

NOTA 4: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales." "(…) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada."

3.1.1.6 VERIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

3.1.1.6.1 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES.

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la Republica, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

3.1.1.6.2 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la nación, Correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

NOTA: Estos certificados serán verificados por la Entidad y esta podrá solicitar se aclare cualquier duda. Boletín de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)-SIRI (Fiscalía).

3.1.1.6.3 ANTECENTES JUDICIALES O PENALES

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

Este certificado se obtiene en la página web.

3.1.1.6.4 ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA:

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 "por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas correctivas impuestas en su

contra. Aplica tanto para personas naturales como par representantes legales de persona jurídicas y miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srpsi.polici.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

NOTA: La Gobernación del Departamento del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

3.1.1.6.5 CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Aportar copia de la consulta de Inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, el cual es expedido por la Policía Nacional.

3.1.1.6.6. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con la Ley 2097 del 02 de julio de 2021, el proponente presentará certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido por el Ministerio de las TICS.

3.1.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Se deberá presentar el Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN - actualizado.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, deberá presentar el Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes.

Si el proceso es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguiente a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

3.1.1.8 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmar en señal del compromiso adquirido.

3.1.1.9 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes ya sea persona natural o persona jurídica y su representante legal o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual Considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

3.1.10 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de la misma.

3.1.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva Garantía de seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) de la oferta. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos.

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La gobernación del putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

3.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:

3.2.1. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El oferente, deberá diligenciar y suscribir debidamente el formato No. 7, donde consta que el oferente se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, el cual pese a ser similar, se considera independiente del contenido de su oferta económica para efectos de calidad.

3.2.2. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los oferentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

3.2.3. EXPERIENCIA GENERAL

Los oferentes deberán contar con experiencia general de la siguiente manera: contar con **2 (DOS) CONTRATOS EJECUTADOS Y LIQUIDADOS** con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso y que su objeto tenga relación con el objeto del presente contrato así: (un contrato de Suministro de elementos de

papelería y un contrato de suministro de equipos de oficina),cuyos valores sumados deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial tasado en SMMLV.

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Para el proponente la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**

A. COPIA DEL CONTRATO Y ACTA DE LIQUIDACIÓN

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o aceptación de oferta y copia del acta de entrega y recibo definitivo y/o liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información.

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

B- CERTIFICACIONES AL 100% DE EJECUCIÓN:

Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

a) La relación de cada uno de los contratos
b) Nombre del contratante y contratista
c) Número del contrato, si lo tienen.
d) Objeto
e) Plazo de ejecución
f) Valor final ejecutado
g) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
h) Persona de contacto para verificación
i) Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

- ***ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:*** Para el proponente la experiencia se acreditará de la siguiente manera:

CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS

Para el caso de ejecución de contratos con particulares, le corresponderá al oferente aportar la siguiente información:

Factura y Certificaciones expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante en el que se establezca nombre del contratista, número del contrato si lo tiene, objeto del contrato, plazo de ejecución, valor final del contrato ejecutado, persona de contacto para verificación, datos personales del contacto para su verificación (Teléfono, dirección y/o correo electrónico)

NOTA: No se aceptan auto certificaciones para acreditar esta experiencia. La experiencia debe ser resultado de un contrato principal, no se tendrán en cuenta certificaciones de subcontrataciones.

NOTA: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

3.2.6. CAPACIDAD FINANCIERA:

Para el presente proceso, la entidad considera que no es necesario requerirles a los posibles oferentes el contar con ciertos topes financieros de acuerdo al estudio realizado en el análisis del sector y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.3 OFERTA ECONOMICA

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 4** correspondiente a la **oferta económica.** El proponente no podrá modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, unidades y cantidades establecidas por la entidad, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar **la oferta con menor valor.**

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del **Formato No. 4** de la presente invitación.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

Gastos asumidos por el contratista:

1. IVA - 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Retención en la fuente.
3. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.
5. Estampillas
6. Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos.

Nota: por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y la invitación pública del presente proceso. No obstante, lo anterior, contrato podrá celebrarse por el total del presupuesto oficial asignado.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

Aspecto que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida, conforme al formato de la Invitación Pública, en caso que no corresponda, la oferta será rechazada.
b) El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
c) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

e) La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
f) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberá ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Formato No. 4 de la presente invitación.

3.3.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA EVALUAR PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación será precio más bajo.

3.3.4. PARTICIPANTES:

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal), que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria, y que además no se encuentren incursos en cáusales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado y que no sean deudores morosos del mismo.

Los participantes no deben figurar en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad realizará la consulta a través de la página Web del ente de control.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para la Gobernación del Putumayo, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios de selección objetiva, según lo previsto en el Decreto 1082 del 2015.

Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

3.3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aceptará la oferta presentada primero en el tiempo, conforme lo señala el Manual de Contratación Departamental, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Articulo 2.2.1.2.5.2 Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

3.3.6. FACTORES DE SELECCIÓN

EL DEPARTAMENTO previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y utilizando la modalidad de Selección de MÍNIMA CUANTÍA regulada en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta como factor de selección sólo el PRECIO de conformidad con lo señalado en el mencionado decreto

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

4.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.
3. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
4. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal, y no se subsane dentro del término concedido para ello.
5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
6. Cuando los precios unitarios ofertados superen los precios unitarios promedio establecidos en la entidad en el análisis del sector del presente proceso.
7. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
8. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación, La Gobernación del Putumayo podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
9. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.
10. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
12. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
13. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.
14. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
15. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
16. Cuando el Valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
17. No allegar garantía de seriedad de la oferta Artículo 5. Parágrafo 3 Ley 1882 de 2018.
18. Cuando el valor ofertado sea diferente en la oferta y en el secop ii.
19. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.

CAPITULO V

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR

5.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de un plazo de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

La garantía única que presentará EL CONTRATISTA, avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, Art. 7 de la Ley 1150 de 2007, SECCIÓN 3 Art. 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015.
Calidad de bienes	10% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, y un (01) año más.

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminadas a garantizar los riesgos determinados en la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, referente a las garantías:

Con el amparo del cumplimiento del contrato, la Entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

De acuerdo con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, para la liquidación se exigirá al contratista la **extensión o ampliación**, si es del caso, de la garantía del contrato a la

estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

5.2 MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Departamento le impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad. En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.3 PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO: El proponente favorecido no podrá ceder el contrato sin previa y expresa aceptación del contratante. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del contratante, si ello no fuere posible renunciara a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo; Igualmente, el contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

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

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

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

5.6 CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el Contratista debe pagar al Departamento del Putumayo, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado en la cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, dicha cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los

montos que El Departamento del Putumayo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

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

5.8. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

1. Paralización de las actividades del servicio por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al Contratista.

2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a 30% del plazo del contrato.

3. Cuando se establezca por parte de la supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes por causas imputables al contratista.

4. Cuando se ponga en grave riesgo al personal y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.

5. Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato

5.9. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS DEPARTAMENTALES:

El contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso de mínima cuantía da lugar al pago de los siguientes Impuestos conforme a la Ordenanza 766 del 20/05/2018 (estatuto de rentas del Departamento del Putumayo) y sus modificatorios, así:

ADULTO MAYOR	5,00%
BOMBERIL	1%
ELECTRIFICACIÓN RURAL	0,50%
PRO CULTURA	0,50%
DESARROLLO FRONTERIZO	0,50%
DESARROLLO DEPARTAMENTAL	0,50%
TASA PRO DEPORTES	2,50%
TOTAL ESTAMPILLAS	**10,50%**

5.10. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha del comunicado de aceptación de oferta, la entidad y el contratista entregarán en la Oficina de Contratación de la Gobernación del

Putumayo, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.
3. Acta de Aprobación de la garantía
4. Acta de Inicio Firmada

5.11. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos a nombre de la SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

CAPITULO VI

ANEXOS Y FORMATOS

Formato No. 1 — Carta de presentación de la oferta
Formato No. 2 — Certificación cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002, (Solamente aplica para personas jurídicas).
Formato No. 3 — Minuta conformación de consorcio y/o Unión temporal
Formato No. 4 — Oferta Económica
Formato No. 5 A —Declaración sobre multas y sanciones -Persona Natural-
Formato No. 5 B — Declaración sobre multas y sanciones -Persona Jurídica-
Formato No. 6 — Carta de Compromiso de transparencia.
Formato No. 7- Ficha técnica

.

El presente se perfecciona con la **ACEPTACIÓN / APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Lugar y Fecha)
Señores
SECRETARÍA DE
Gobernación del Putumayo
Mocoa – Putumayo

Referencia	Invitación pública
Objeto del proceso	

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

Dejo constancia de lo siguiente:

A) Que por medio del presente documento declaro tengo plena capacidad jurídica, y por lo tanto no tengo limitaciones al ejercicio de mi capacidad jurídica como persona natural.
B) Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
C) Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
D) Que durante los últimos tres (3) años contados desde el _____ hasta el _____, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
E) Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.

F) Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO, durante el proceso.

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

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de

sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar a la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación.
- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación.
- Que esta propuesta, una vez aceptada y comunicada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta la cabal ejecución del contrato.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública así como todos y cada uno de los aspectos del contrato objeto, y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

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

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

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral …..de la invitación del proceso de la referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

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

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

FORMATO 2

MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002.
(PERSONA JURÍDICA ÚNICAMENTE)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO
Clase y numero de proceso de selección	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la firma _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la firma** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

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

<<Espacio para firma>>

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

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

FORMATO 3

MINUTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

(Ciudad y Fecha)

Señores:
SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa – Putumayo

Fecha que se expide	
Entidad Contratante	
Clase y numero de proceso de selección	
Objeto del proceso de selección	

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) unión temporal ( ), para participar en el proceso de selección de la referencia.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio ( ) unión temporal ( ) será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más. <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

2. El consorcio o unión temporal ( ) está integrado por: <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

NOMBRE IDENTIFICACIÓN O NIT PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
Las uniones temporales deberán indicar las actividades de cada uno de sus miembros en la ejecución de la propuesta, según lo establece el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. El representante del consorcio ( ) unión temporal ( ) es:…..... identificado con C.C. No…….. de……. quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) unión temporal ( ) es solidaria de conformidad con la Ley 80 de 1993.
Atentamente,

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día …….. (….) de …… de dos mil …….. (200…) en la ciudad de …….. departamento de……

Miembro	Miembro
<<Espacio para firma>>	<<Espacio para firma>>

<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>	<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO 4

PROPUESTA ECONÓMICA

Referencia	**Invitación pública xxxxxxxxxx**
Objeto del proceso	

No.	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	Portátil	Core i7 16GB 512GB SSD: computador - • Procesador: Intel Core i7 (13ª generación, modelo 1355U), RAM: 16 GB, Almacenamiento: SSD 512 GB, Pantalla: 15.6″ Full HD (1920×1080) con teclado numérico, Sistema operativo: Windows 11 Home Precio orientativo: ~ COP 2.6 – 2.7 millones (puede variar por tienda y oferta)	UND	3		
2.	Computador escritorio	Procesador: Intel Core i7-14700, potente para múltiples tareas y aplicaciones exigentes. Memoria RAM: 16 GB DDR5, suficiente para multitarea, productividad y software profesional. Almacenamiento: SSD de 512 GB NVMe, arranque rápido y acceso veloz a archivos. Pantalla: 23.8 – 24″ Full HD integrada (ideal para trabajo de oficina, diseño y multimedia). Sistema: Windows 11 Pro preinstalado (más características de seguridad y administración para empresas). Diseño All-in-One: Todo integrado en una sola unidad (monitor + CPU), ahorrando espacio en escritorio	UND	1		
3.	Memoria	Capacidad: 64 GB Interfaz: USB 3.2 Gen 1 (compatible con USB 3.0 y USB 2.0), Conector: USB tipo A, Dimensiones: aprox. 67.3 mm × 21.0 mm × 10.1 mm, Peso: ~11 g, Temperatura de operación: 0 °C – 60 °C, Temperatura de almacenamiento: −20 °C – 85 °C, Compatibilidad: Windows (10/11), macOS, Linux, Chrome OS, Diseño con capuchón protector y presilla para llavero para portabilidad, Plug & Play: sí, no requiere drivers Garantía: 5 años con soporte técnico gratuito	UND	5		

4.	Gigabit Switch	Adquisición Swich-, Puertos: 8 × RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) con Auto-Negotiation y Auto-MDI/MDIX (no se necesitan cables cruzados). Velocidad de conmutación: hasta 16 Gb/s de ancho de banda con tasa de reenvío de paquete ~11.9 Mpps. Tabla MAC: ~4 000 entradas (útil para múltiples dispositivos en la red). Buffer: 1.5 MB de memoria para paquetes. Soporte de protocolos: IEEE 802.3i/u/ab/x, 802.1p QoS y IGMP Snooping para mejorar rendimiento y tráfico de datos en la red. Jumbo Frames: hasta ~16 000 bytes (mejora transferencias de datos grandes). Diseño: carcasa metálica compacta, sin ventilador (operación silenciosa). Consumo: muy bajo power (~3.3 W). Plug & Play: no necesita configuración — solo conecta y empieza a usar. Montaje: escritorio o pared con tornillos (según modelo).	UND	2		
5.	Cable UTP	Categoría: Cat 6 U/UTP (par trenzado sin blindaje), ideal para Gigabit Ethernet. Conductor: Cobre sólido 99.95%, calibre ~23 AWG (Ø ~0.55 mm). Aislamiento: HDPE (polietileno de alta densidad). Cubierta: PVC (gris en interior), con cordón de desgarre y separador interno para facilitar la terminación con conectores RJ-45. Diámetro externo: ~6.0 ± 0.3 mm. Rendimiento eléctrico & transmisión, Frecuencia de operación: hasta 250 MHz. Impedancia característica: 100 Ω ± tolerancia estándar. Retardo de señal ("delay skew"): ≤ 45 ns/100 m. Resistencia DC: ≤ 9.38 Ω/100 m y bajo desequilibrio de conductor ≤ 5 %	MTS	100		
6.	Extensión eléctrica	De 10 metros, con polo a tierra y buen desempeño para uso doméstico o en obras. Precio sugerido: ~COP 58.900.	MTS	3		
7.	Multitoma:	7 tomacorrientes AC NEMA 5- 15R para conectar múltiples dispositivos. Supresor de picos: 2160 Joule de capacidad de absorción de sobretensiones — protege contra picos de tensión y ruidos eléctricos. Cable: Incluye cordón de 25 ft (≈7.6 m) para mayor alcance desde la pared o toma eléctrica. Interruptor y LEDs: Interruptor con indicador LED para mostrar estado de protección y conexión a tierra. Protección EMI/RFI: Filtrado básico para reducir ruido eléctrico en la línea (útil para equipos sensibles). Seguridad: Corte automático si la protección se agota. Garantía: Suele incluir lifetime limited warranty (garantía limitada de por vida) según región.	UND	4		

8.	Adquisición Teclados y mouse	combo inalámbrico compacto con receptor USB nano (2.4 GHz) y diseño silencioso, ideal para escritorios reducidos o modernos. Conectividad: inalámbrica 2.4 GHz con nano receptor USB (Plug & Play, alcance ~10 m). Duración de baterías: Teclado: hasta~36 meses. Mouse: hasta ~18 meses. Teclado: perfil bajo con secciones numéricas y 12 teclas FN para accesos rápidos. Mouse: sensor óptico de alta precisión (~1000 DPI), diseño ambidiestro cómodo. Diseño: compacto, silencioso y estilizado (reduce ruido de teclas y clics). Compatibilidad: Windows, macOS y ChromeOS con puerto USB disponible (receptor). Idioma: versión en español LAT/MX (con tecla Ñ) disponible en muchos vendedores.	UND	4		
9.	Fotocopiadora	Rendimiento: Velocidad de copia/impresión: hasta 30 páginas por minuto en blanco y negro. Resolución de impresión: 600 × 600 dpi. Primera copia: ~4.9 s (rápido arranque). Capacidad copia continua: hasta 999 copias seguidas. Hardware y memoria Memoria: 2 GB RAM. Disco duro: 320 GB (para almacenamiento de trabajos y flujos de documentos). Panel de control: Pantalla táctil inteligente a color de ~10.1″.Alimentación de papel Bandeja estándar: 250 hojas + bandeja bypass: 10 hojas. Capacidad máxima opcional: hasta ~760 hojas (con bandejas adicionales). Tamaños de papel admitidos: desde A6 hasta A3 (incluye tamaño oficio/Tabloide). Dúplex automático: impresión y escaneo a doble cara. uncionalidad todo- en- uno Impresión, copia, escaneo y fax en un solo equipo (fax integrado estándar).	UND	1		
10	Tablet:	8 GB de RAM, 128 GB de almacenamiento y Wi- Fi; incluye S- Pen para productividad y creatividad. Pantalla: 13,1 ″ IPS LCD con tasa de refresco 90 Hz. Procesador: Samsung Exynos 1580 Octa- Core (eficiente para multitarea). Memoria: 8 GB RAM + 128 GB almacenamiento interno. Batería: 10 090 mAh con carga rápida. Conectividad: Wi- Fi 6E y Bluetooth 5.3. Cámaras: 13 MP trasera y 12 MP frontal. Sistema: Android 15 con One UI. Extras: Resistencia al agua y polvo IP68, expansión por microSD hasta 2 TB	UND	1		
11.	Ventiladores	tipo: pedestal, Modelo: 72915, Ancho 40 cm, Alto: 132 cm, profundidad: 28 cm, Tipo de panel de control: Manual, Color: sin especificar, cantidad de aspas: 5, numero de velocidades: 3 Voltaje: 120 V, potencia 55W	UND	2		

12.	Adquisición mesas plásticas banqueteras:	Tablero de plástico de alta densidad- Superficie resistente al agua, manchas y desgaste, fácil de limpiar con agua y jabón. Estructura y patas metálicas: El marco suele ser acero con recubrimiento en polvo para evitar corrosión y darle mayor resistencia a las piernas de la mesa. Diseño plegable: Se pliega en forma de maletín o con patas plegables para almacenamiento compacto y transporte fácil. 1.8 m (6 pies aproximados) — estándar para banquetes y reuniones grandes, Ancho común: ~74–76 cm. Altura: ~74–76 cm.	UND	4		
13.	Silla	Silla ergonómica Gamer para oficina reclinación, giro 360° y diseño cómodo, ideal para uso diario en casa o oficina.	UND	4		
14.	sillas plásticas	Material: Polipropileno (plástico rígido) — resistente al agua y fácil de limpiar. Color disponible: Blanco (también puede encontrarse en otros colores según inventario). Dimensiones aproximadas: ~48.7 cm (ancho) × 41.6 cm (profundidad) × 87.1 cm (alto). Diseño: Sin brazos — facilita apilado y almacenamiento cuando no se usa. Ergonomía: Espaldar de respaldo convencional para apoyo básico. Resistencia: Material plástico resistente a impactos moderados y a la intemperie (apto para uso exterior). Fácil de limpiar: Superficie lisa que permite mantenimiento con agua y jabón. Uso recomendado: Eventos sociales, reuniones, comedores, terrazas, patios o áreas de descanso	UND	20		
15.	Suministro de Refrigerios	Debe contener mínimo: Bebida de 12 oz: Jugo natural o chocolate o café o café con leche o gaseosa u otros. Acompañante de 100 g: sándwich de pollo o de jamón y queso o jamón de cerdo y queso doble crema o empanadas o pastel u otros.	UND	500		
16.	TONER	IMPRESORA LEXMARK- 58D4H0 - Color de impresión: Negro. Tecnología: Impresión láser monocromática. Rendimiento de impresión: Aproximadamente 15 000 páginas (basado en cobertura ~5 %). Tipo de cartucho: Tóner original— diseñado para un rendimiento óptimo en impresoras compatibles. Programa de reciclaje: Compatible con el Programa de Recolección de Cartuchos para reciclaje gratuito. Contenido: 1 unidad de tóner negro. Certificación: Cumple con estándar internacional ISO/IEC 19752 (rendimiento de impresión medido bajo condiciones estándar). Dimensiones del paquete: 198 × 495 × 158 mm (alto × ancho × profundo). Peso del paquete: ~1.7 kg	UND	2		

17.	TONER	Productos de alto rendimiento: 2 nuevos cartuchos de tóner de 81a hp. El cartucho de tóner negro HP 81a crea negros ricos e imprime hasta 10.500 páginas con una cobertura del 5%. Compatibilidad: 81a CF281a funciona bien con HP LaserJet Enterprise M630, M604dn, M604n, M605dh, M605dn, M605n, M605x, M606dn, M606x; HP LaserJet Enterprise MFP M630f, M630h; HP LaserJet Enterprise Flujo MFP M6 30h, M630z. El cartucho de tóner 81a para impresora HP le proporciona soporte técnico profesional y excelente calidad de impresión.	UND	2		
18.	TONER	Cartucho de Tóner Original, Tecnología de impresión: Laser Monocromática, Rendimiento:20,000 pagina	UND	2		
19.	TONER	El embalaje contiene: 1 paquete de cartuchos de tóner 151A W1510A, el cartucho de tóner adopta un embalaje protector multicapa, asegurando la integridad del cartucho de tóner W1510A. Alto rendimiento de página: estimado de 3,100 páginas para cartucho de tóner negro con una cobertura del 5% de A4 / Letra. Modelos compatibles: repuesto para impresoras HP LaserJet Pro 4003w 4003dw 4103fdw 4103fdn, asegúrate de que el modelo es correcto antes de realizar tu pedido. Alta calidad, resultados fiables: todos los productos se fabrican en una instalación certificada ISO9001 e ISO14001, cada producto ha pasado la prueba de calidad y función antes de salir de la fábrica, consistencia comprometida contigo.	UND	2		
20.	TINTA	Tintas impresora ref wf-6590-18 6 UND 32161 a colores amarillo azul rojo negro	UND	4		
21.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Carpetas Blancas 4 alas - tamaño oficio	UND	100		
22.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Sobre de manila- tamaño carta	UND	100		
23.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Redma de papel bond carta blanco	UND	150		
24.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Redma de papel bond oficio blanco	UND	70		
25.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Cinta de peligro	UND	5		
26.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Cinta ancha transparente	UND	10		
27	PAPELERIA:	PAPELERIA: Papelera	UND	5		
28	PAPELERIA:	PAPELERIA: Caja de lápiz mirado 2	UND	5		
29.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Kit destornilladores - llaves Bristol	UND	1		
30.	PAPELERIA:	PAPELERIA: tabla legajadora / planillero	UND	5		

31.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Tablero Acrílico Grande Cuadriculado 164×123	UND	1		
TOTAL						

NOTA 1: El valor unitario de cada ítem debe tener en cuenta el IVA y todos los costos directos e indirectos que implican la ejecución del contrato, por lo tanto, el valor total de la propuesta incluye dichos conceptos.

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (SUMATORIA COSTOS UNITARIOS)
VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS:

FIRMA:
NOMBRE DEL PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL (nombre y firma)
FECHA

FORMATO No. 5 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

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

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: _____

FORMATO No. 5 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	

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

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

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 6

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los

funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO NO. 7

FICHA TÉCNICA

No.	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	Portátil	Core i7 16GB 512GB SSD: computador - • Procesador: Intel Core i7 (13ª generación, modelo 1355U), RAM: 16 GB, Almacenamiento: SSD 512 GB, Pantalla: 15.6″ Full HD (1920×1080) con teclado numérico, Sistema operativo: Windows 11 Home Precio orientativo: ~ COP 2.6 – 2.7 millones (puede variar por tienda y oferta)	UND	3		
2.	Computador escritorio	Procesador: Intel Core i7-14700, potente para múltiples tareas y aplicaciones exigentes. Memoria RAM: 16 GB DDR5, suficiente para multitarea, productividad y software profesional. Almacenamiento: SSD de 512 GB NVMe, arranque rápido y acceso veloz a archivos. Pantalla: 23.8 – 24″ Full HD integrada (ideal para trabajo de oficina, diseño y multimedia). Sistema: Windows 11 Pro preinstalado (más características de seguridad y administración para empresas). Diseño All-in-One: Todo integrado en una sola unidad (monitor + CPU), ahorrando espacio en escritorio	UND	1		
3.	Memoria	Capacidad: 64 GB Interfaz: USB 3.2 Gen 1 (compatible con USB 3.0 y USB 2.0), Conector: USB tipo A, Dimensiones: aprox. 67.3 mm × 21.0 mm × 10.1 mm, Peso: ~11 g, Temperatura de operación: 0 °C – 60 °C, Temperatura de almacenamiento: −20 °C – 85 °C, Compatibilidad: Windows (10/11), macOS, Linux, Chrome OS, Diseño con capuchón protector y presilla para llavero para portabilidad, Plug & Play: sí, no requiere drivers Garantía: 5 años con soporte técnico gratuito	UND	5		

4.	Gigabit Switch	Adquisición Swich-, Puertos: 8 × RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) con Auto-Negotiation y Auto-MDI/MDIX (no se necesitan cables cruzados). Velocidad de conmutación: hasta 16 Gb/s de ancho de banda con tasa de reenvío de paquete ~11.9 Mpps. Tabla MAC: ~4 000 entradas (útil para múltiples dispositivos en la red). Buffer: 1.5 MB de memoria para paquetes. Soporte de protocolos: IEEE 802.3i/u/ab/x, 802.1p QoS y IGMP Snooping para mejorar rendimiento y tráfico de datos en la red. Jumbo Frames: hasta ~16 000 bytes (mejora transferencias de datos grandes). Diseño: carcasa metálica compacta, sin ventilador (operación silenciosa). Consumo: muy bajo power (~3.3 W). Plug & Play: no necesita configuración — solo conecta y empieza a usar. Montaje: escritorio o pared con tornillos (según modelo).	UND	2		
5.	Cable UTP	Categoría: Cat 6 U/UTP (par trenzado sin blindaje), ideal para Gigabit Ethernet. Conductor: Cobre sólido 99.95%, calibre ~23 AWG (Ø ~0.55 mm). Aislamiento: HDPE (polietileno de alta densidad). Cubierta: PVC (gris en interior), con cordón de desgarre y separador interno para facilitar la terminación con conectores RJ-45. Diámetro externo: ~6.0 ± 0.3 mm. Rendimiento eléctrico & transmisión, Frecuencia de operación: hasta 250 MHz. Impedancia característica: 100 Ω ± tolerancia estándar. Retardo de señal ("delay skew"): ≤ 45 ns/100 m. Resistencia DC: ≤ 9.38 Ω/100 m y bajo desequilibrio de conductor ≤ 5 %	MTS	100		
6.	Extensión eléctrica	De 10 metros, con polo a tierra y buen desempeño para uso doméstico o en obras. Precio sugerido: ~COP 58.900.	MTS	3		
7.	Multitoma:	7 tomacorrientes AC NEMA 5- 15R para conectar múltiples dispositivos. Supresor de picos: 2160 Joule de capacidad de absorción de sobretensiones — protege contra picos de tensión y ruidos eléctricos. Cable: Incluye cordón de 25 ft (≈7.6 m) para mayor alcance desde la pared o toma eléctrica. Interruptor y LEDs: Interruptor con indicador LED para mostrar estado de protección y conexión a tierra. Protección EMI/RFI: Filtrado básico para reducir ruido eléctrico en la línea (útil para equipos sensibles). Seguridad: Corte automático si la protección se agota. Garantía: Suele incluir lifetime limited warranty (garantía limitada de por vida) según región.	UND	4		

8.	Adquisición Teclados y mouse	combo inalámbrico compacto con receptor USB nano (2.4 GHz) y diseño silencioso, ideal para escritorios reducidos o modernos. Conectividad: inalámbrica 2.4 GHz con nano receptor USB (Plug & Play, alcance ~10 m). Duración de baterías: Teclado: hasta~36 meses. Mouse: hasta ~18 meses. Teclado: perfil bajo con secciones numéricas y 12 teclas FN para accesos rápidos. Mouse: sensor óptico de alta precisión (~1000 DPI), diseño ambidiestro cómodo. Diseño: compacto, silencioso y estilizado (reduce ruido de teclas y clics). Compatibilidad: Windows, macOS y ChromeOS con puerto USB disponible (receptor). Idioma: versión en español LAT/MX (con tecla Ñ) disponible en muchos vendedores.	UND	4		
9.	Fotocopiadora	Rendimiento: Velocidad de copia/impresión: hasta 30 páginas por minuto en blanco y negro. Resolución de impresión: 600 × 600 dpi. Primera copia: ~4.9 s (rápido arranque). Capacidad copia continua: hasta 999 copias seguidas. Hardware y memoria Memoria: 2 GB RAM. Disco duro: 320 GB (para almacenamiento de trabajos y flujos de documentos). Panel de control: Pantalla táctil inteligente a color de ~10.1″.Alimentación de papel Bandeja estándar: 250 hojas + bandeja bypass: 10 hojas. Capacidad máxima opcional: hasta ~760 hojas (con bandejas adicionales). Tamaños de papel admitidos: desde A6 hasta A3 (incluye tamaño oficio/Tabloide). Dúplex automático: impresión y escaneo a doble cara. uncionalidad todo- en- uno Impresión, copia, escaneo y fax en un solo equipo (fax integrado estándar).	UND	1		
10	Tablet:	8 GB de RAM, 128 GB de almacenamiento y Wi- Fi; incluye S- Pen para productividad y creatividad. Pantalla: 13,1 ″ IPS LCD con tasa de refresco 90 Hz. Procesador: Samsung Exynos 1580 Octa- Core (eficiente para multitarea). Memoria: 8 GB RAM + 128 GB almacenamiento interno. Batería: 10 090 mAh con carga rápida. Conectividad: Wi- Fi 6E y Bluetooth 5.3. Cámaras: 13 MP trasera y 12 MP frontal. Sistema: Android 15 con One UI. Extras: Resistencia al agua y polvo IP68, expansión por microSD hasta 2 TB	UND	1		
11.	Ventiladores	tipo: pedestal, Modelo: 72915, Ancho 40 cm, Alto: 132 cm, profundidad: 28 cm, Tipo de panel de control: Manual, Color: sin especificar, cantidad de aspas: 5, numero de velocidades: 3 Voltaje: 120 V, potencia 55W	UND	2		

12.	Adquisición mesas plásticas banqueteras:	Tablero de plástico de alta densidad- Superficie resistente al agua, manchas y desgaste, fácil de limpiar con agua y jabón. Estructura y patas metálicas: El marco suele ser acero con recubrimiento en polvo para evitar corrosión y darle mayor resistencia a las piernas de la mesa. Diseño plegable: Se pliega en forma de maletín o con patas plegables para almacenamiento compacto y transporte fácil. 1.8 m (6 pies aproximados) — estándar para banquetes y reuniones grandes, Ancho común: ~74–76 cm. Altura: ~74–76 cm.	UND	4		
13.	Silla	Silla ergonómica Gamer para oficina reclinación, giro 360° y diseño cómodo, ideal para uso diario en casa o oficina.	UND	4		
14.	sillas plásticas	Material: Polipropileno (plástico rígido) — resistente al agua y fácil de limpiar. Color disponible: Blanco (también puede encontrarse en otros colores según inventario). Dimensiones aproximadas: ~48.7 cm (ancho) × 41.6 cm (profundidad) × 87.1 cm (alto). Diseño: Sin brazos — facilita apilado y almacenamiento cuando no se usa. Ergonomía: Espaldar de respaldo convencional para apoyo básico. Resistencia: Material plástico resistente a impactos moderados y a la intemperie (apto para uso exterior). Fácil de limpiar: Superficie lisa que permite mantenimiento con agua y jabón. Uso recomendado: Eventos sociales, reuniones, comedores, terrazas, patios o áreas de descanso	UND	20		
15.	Suministro de Refrigerios	Debe contener mínimo: Bebida de 12 oz: Jugo natural o chocolate o café o café con leche o gaseosa u otros. Acompañante de 100 g: sándwich de pollo o de jamón y queso o jamón de cerdo y queso doble crema o empanadas o pastel u otros.	UND	500		
16.	TONER	IMPRESORA LEXMARK- 58D4H0 - Color de impresión: Negro. Tecnología: Impresión láser monocromática. Rendimiento de impresión: Aproximadamente 15 000 páginas (basado en cobertura ~5 %). Tipo de cartucho: Tóner original— diseñado para un rendimiento óptimo en impresoras compatibles. Programa de reciclaje: Compatible con el Programa de Recolección de Cartuchos para reciclaje gratuito. Contenido: 1 unidad de tóner negro. Certificación: Cumple con estándar internacional ISO/IEC 19752 (rendimiento de impresión medido bajo condiciones estándar). Dimensiones del paquete: 198 × 495 × 158 mm (alto × ancho × profundo). Peso del paquete: ~1.7 kg	UND	2		

17.	TONER	Productos de alto rendimiento: 2 nuevos cartuchos de tóner de 81a hp. El cartucho de tóner negro HP 81a crea negros ricos e imprime hasta 10.500 páginas con una cobertura del 5%. Compatibilidad: 81a CF281a funciona bien con HP LaserJet Enterprise M630, M604dn, M604n, M605dh, M605dn, M605n, M605x, M606dn, M606x; HP LaserJet Enterprise MFP M630f, M630h; HP LaserJet Enterprise Flujo MFP M6 30h, M630z. El cartucho de tóner 81a para impresora HP le proporciona soporte técnico profesional y excelente calidad de impresión.	UND	2		
18.	TONER	Cartucho de Tóner Original, Tecnología de impresión: Laser Monocromática, Rendimiento:20,000 pagina	UND	2		
19.	TONER	El embalaje contiene: 1 paquete de cartuchos de tóner 151A W1510A, el cartucho de tóner adopta un embalaje protector multicapa, asegurando la integridad del cartucho de tóner W1510A. Alto rendimiento de página: estimado de 3,100 páginas para cartucho de tóner negro con una cobertura del 5% de A4 / Letra. Modelos compatibles: repuesto para impresoras HP LaserJet Pro 4003w 4003dw 4103fdw 4103fdn, asegúrate de que el modelo es correcto antes de realizar tu pedido. Alta calidad, resultados fiables: todos los productos se fabrican en una instalación certificada ISO9001 e ISO14001, cada producto ha pasado la prueba de calidad y función antes de salir de la fábrica, consistencia comprometida contigo.	UND	2		
20.	TINTA	Tintas impresora ref wf-6590-18 6 UND 32161 a colores amarillo azul rojo negro	UND	4		
21.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Carpetas Blancas 4 alas - tamaño oficio	UND	100		
22.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Sobre de manila- tamaño carta	UND	100		
23.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Redma de papel bond carta blanco	UND	150		
24.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Redma de papel bond oficio blanco	UND	70		
25.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Cinta de peligro	UND	5		
26.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Cinta ancha transparente	UND	10		
27	PAPELERIA:	PAPELERIA: Papelera	UND	5		
28	PAPELERIA:	PAPELERIA: Caja de lápiz mirado 2	UND	5		
29.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Kit destornilladores - llaves Bristol	UND	1		
30.	PAPELERIA:	PAPELERIA: tabla legajadora / planillero	UND	5		

31.	PAPELERIA:	PAPELERIA: Tablero Acrílico Grande Cuadriculado 164×123	UND	1		
TOTAL						

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____