PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO - VICHADA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA PF - CM - 001 - 2026
INVITACION PÚBLICA

En atención al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 02 del Decreto 1860 de 2021, la Personería Municipal de Puerto Carreño informa que dará curso al proceso de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, que tiene el siguiente objeto: **"ADQUISICION DE PAPELERÍA, EQUIPOS DE COMPUTO Y MUEBLES DE OFICINA PARA LA PERSONERÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO, DEPARTAMENTO DE VICHADA "**

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y se consultarán en la página Web del Portal Único de Contratación (SECOP) www.contratos.gov.co entendiéndose que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

Si el interesado requiere mayor información, aclaración o explicación sobre cualquiera de los puntos establecidos en la presente invitación, debe dirigirse a la Personería Municipal ubicada en la Carrera 9 No 18-87, o al correo electrónico contactenos@personeriapuertocarreno.gov.co

Bajo los parámetros establecidos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso, y cuyo objeto social o actividad comercial les permita desarrollar el objeto de la presente selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en esta invitación según el siguiente contenido:

I. DESCRIPCION GENERAL DEL PROCESO:

A. TIPOLOGIA DEL CONTRATO: COMPRAVENTA

B. OBJETO: "ADQUISICION DE PAPELERÍA, EQUIPOS DE COMPUTO Y MUEBLES DE OFICINA PARA LA PERSONERÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO, DEPARTAMENTO DE VICHADA "

C. ESPECIFICACIONES TECNICAS: Teniendo en cuenta el objeto a contratar el contratista deberá prestar los servicios bajo la descripción y características señaladas en la siguiente relación:

PAPELERIA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	BISTURI DE 18 MM PARA OFICINA CON MATERIAL DE MAGO PLÁSTICO	UNIDAD	4
2	BORRADOR DE NATA PARA OFICINA GROSOR 10MM, LARGO 57 MM, ANCHO 21 MM APROXIMADAMENTE	UNIDAD	5

3	RESMA DE PAPEL COLOR BLANCO PAPEL BOND POR 75 GR, X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	20
4	RESMA DE PAPEL COLOR BLANCO PAPEL BOND POR 75 GR, X 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	10
5	CAJA DE ARCHIVO PLASTICO EN CARTÓN N° 12, REFERENCIA 2XY4C/2C, NORMA ICONTEC	UNIDAD	20
6	CARPETAS BLANCAS PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO CUATRO ALETAS DE 320 GR, CAPACIDAD HASTA 400 FOLIOS	UNIDAD	390
7	CD-R X 50 UNIDADES MAS SOBRE	PAQUETE	1
8	CHINCHES METALICOS X50	CAJA	2
9	CINTA TRANSPARENTE, 48X40 M	UNIDAD	4
10	CLIPS BÁSICO PARA OFICINA ESTÁNDAR X 100 UNIDADES	CAJA	5
11	LÁPIZ CORRECTOR ESPECIAL DE ESFERO LÍQUIDO PARA BORRAR TINTA DE ESFERO EN CUALQUIER SUPERFICIE DE CALIDAD Y ALTA DURACIÓN	UNIDAD	4
12	BOLÍGRAFO TINTA NEGRA SEMI GEL TINTA FINA 0.7 MIL X 12 UNIDADES	CAJA	1
13	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X 20 UNIDADES	PAQUETE	15
14	HUELLERO DACTILAR DP 122 DE ALMOHADILLA, TINTA NEGRA	UNIDAD	2
15	LÁPIZ NEGRO N°. 2, X 12 UNIDADES	CAJA	1
16	PEGANTE EN BARRA SIPEGA 25GR	UNIDAD	3
17	RESALTADORES X 12 UNIDADES COLORES SURTIDOS	CAJA	1
18	SACAPUNTA METALICO	UNIDAD	2
19	NOTAS ADHESIVAS NEON TACO 100 H, COLORES VARIADOS	UNIDAD	15
20	TIJERA MULTIUSO 9,5" AH ROYAL	UNIDAD	4
21	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON L3150 ORIGINAL, BOTELLA X 70 ML	BOTELLA	1
22	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON L555 ORIGINAL BOTELLA X 70 ML	BOTELLA	1
23	TINTAS PARA ALMOHADILLAS, COLOR NEGRO	UNIDAD	4
24	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET PROVMFP M130 FW- CARTUCHO DE TONER QP-CF217A/CR6047 CM	UNIDAD	3
25	TONER PARA IMPRESORA IMPRESORA HP LASERJET M1120 MFP- CARTUCHO QP-CB435A/CB436A/CE285A CM	UNIDAD	3
26	GUILLOTINA A4 GRAFITOS 21X29. 7 CM	UNIDAD	2
27	GANCHOS PARA GRAPADORA, ESTANDAR GABANIZADA	CAJA	5
28	NOTAS ADHESIVAS 76*76 MM POR 100 HOJAS	UNIDAD	10

29	CINTA TRANSPARENTE 2" POR 100 MTS	UNIDAD	2

EQUIPOS:

1	AIRE ACONDICIONADO INVERTER 12000 BTU 110V	UNIDAD	1
2	COMPUTADOR DE ESCRITORIO - ALL IN ONE IDEA CENTRE AIO 27" PULGADAS 271RH9 – INTER CORE I5, MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE SSD 512GB, USB-C (USB10 GBPS), TOMA COMBINADA PARA AURICULARES Y MICRÓFONO, HDMI CON ENTRADA 1.4	UNIDAD	1
3	CONFIGURADOR PORTATIL IDEAPAD SLIM 3 15,6 PULGADAS, INTER CORE I5, RAM 8GB, CON DISCO DURO DE SSD 512 GB, COLOR GRIS	UNIDAD	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3250, WIFI HG – NEGRA, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN A COLOR 5 PAGINAS POR MINUTO, TIPO DE IMPRESIÓN, INYECCIÓN DE TINTA, TIPO DE INSUMO BOTELLAS, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN A BALNCO Y NEGRO, 10 PAGINAS POR MINUTO	UNIDAD	1
5	ESCANER HP SCANJET PRO 2000 S2 CON ALIMENTACION DE HOJAS, DIMENSIONES 22 CM X 37 CM X 20 CM, MODELO 2000 S2	UNIDAD	1
6	ESCANER EPSON DS-C330, VELOCIDAD: 30 PÁGINAS POR MINUTO / 60 IMÁGENES POR MINUTO (DÚPLEX), ALIMENTADOR AUTOMÁTICO (ADF): 20 HOJAS (SOPORTA DOCUMENTOS, TARJETAS Y PASAPORTES), CONECTIVIDAD: USB 3.0, RESOLUCIÓN: 600 PPP (ÓPTICA) A 1200 PPP (INTERPOLADA)	UNIDAD	1
7	CELULAR SMARTPHONE DE 256 GB, CON MEMORIA RAM DE 8 GB, MEMORIA INTERNA DE 256 GB, TAMAÑO DE LA PANTALLA DE 6.7" PULGADAS, RESOLUCIÓN DE CÁMARA POSTERIOR DE 50 MPX, CON CAPACIDAD DE LA BATERÍA DE 5000 MAH, CON SU RESPECTIVO CARGADOR COMPLETO	UNIDAD	1
8	UPS, SALIDA DE VOLTAJE 110 V, VOLTAJE DE ENTRADA 110 V, CAPACIDAD DE 750 VA/360VA, IDEAL PARA PROTEGER DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS, ESTABILIZACIÓN AUTOMÁTICA DE VOLTAJE PARA ALARGAR LA VIDA ÚTIL, CON INDICADORES LED Y ALARMAS AUDIBLES PARA MONITOREO CONSTANTE, DIMENSIONES CONTACTOS DE 264 X 90 X 144 MM, IDEAL PARA ESPACIOS REDUCIDOS, PESO LIGERO DE 3.9 KILOS.	UNIDAD	1
9	TABLETA FIRMA DIGITAL WACOM STU-430 DISPLAY LCD COLOR OSCURO. MODELO: INTUOS PRO, PANTALLA LCD COLOR CON FUNCIÓN MULTITÁCTIL PARA INTERACCIONES INTUITIVAS, INCLUYE LÁPIZ PARA UNA EXPERIENCIA DE DIBUJO PRECISA, CON UN ANCHO EN EN ÁREA DE TRABAJO DE 6 CM, DE LARGO 6.6 CM, MULTI-TOUCH	UNIDAD	1
10	LECTOR DE HUELLA DIGITAL USB - U4500 RESISTENTE, PESO 105GR, MATERIAL PLASTICO ABS, SIN LECTOR DE TARJETA, TIPO DE CONEXIÓN USB	UNIDAD	1

MUEBLES:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

1	ESCRITORIO ESQUINERO GERENCIAL TIPO C SIN FALDÓN NEGRO / DUNA • SUPERFICIE: MADERA DE 19 MM ENCHAPADA EN FORMICA. • ESTRUCTURA: TUBO METÁLICO RECTANGULAR DE 2 PULGADAS * 1 PULGADA, PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA, ACABADOS: CAJONERA COLD ROLLED DE CALIBRE 24 FRENTE EN MADERA, PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA, CORREDERAS FULL EXTENSIÓN SE COMPONE DE 1 SUPERFICIE DE 120CM X 60CM X19MM 1 SUPERFICIE DE 110CM X 60CM X 19MM 1 CAJONERA METALICA 2 PEDESTALES TIPO C • DIMENSIONES: ALTO: 73CM - ANCHO: 170CM * 120CM - FONDO: 60CM	UNIDAD	2
2	SILLA ISOCELES ECO - ESPALDA INTERNA EN POLIPROPILENO CON CHAZOS PARA ENSAMBLAJE, ESPUMA ROSADA N°.5 DE ALTA RESISTENCIA. ASIENTO CON ESPUMA INYECTADA Y MOLDEADA DENSIDAD 60 M/G, ESTRUCTURA: TUBO METÁLICO RECTANGULAR 30 X15, Y AMARRES EN TUBO REDONDO 5/8 CALIBRE 18. ACABADOS: ESTRUCTURA CUBIERTA EN PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA, AMARRES EN ASIENTO. DIMENSIONES: ALTO: 83CM - ANCHO:54CM - FONDO: 44CM • PESO: 8 KG	UNIDAD	8
3	SILLA DE OFICINA AUSTRIA ESPALDA: MARCO POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO CON MALLA TRANSLÚCIDA. ASIENTO: INTERNO EN POLIPROPILENO ABOLLONADO CON ESPUMA INYECTADA DE ALTA DENSIDAD, TAPIZADO EN MALLA ANTITRANSPIRANTE. MECANISMO: BASCULANTE, GRADUACIÓN EN ALTURA MEDIANTE PALANCA QUE ACTIVA EL CILINDRO NEUMÁTICO. BASE: EN CROMADA RUEDAS: 100 % EN NYLON DOBLE PISTA DE SUAVE RODAMIENTO E INMEDIATA RESPUESTA A CAMBIO DE DIRECCIÓN	UNIDAD	3
4	ARMARIO PAPELERO DE 160 CMS NEGRO, MATERIAL: LÁMINA COLD ROLLED DE CALIBRE 24. ACABADOS: RECUBIERTO CON PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA. TRES (3) ENTREPAÑOS TOTALMENTE GRADUABLES. SISTEMA DE APERTURA ABATIBLE CON CHAPA TIPO YALE. CUENTA CON TRES (3) PUNTOS DE SEGURIDAD. DIMENSIONES: ALTO: 160CM - ANCHO: 92CM - FONDO: 45CM	UNIDAD	3
5	ESTANTE LIVIANO DE 60 GRIS CRUZ, MATERIAL: LAMINA COLD ROLLED DE CALIBRE 24 CON PROCESOS DE DESENGRASE POR ASPERSIÓN Y FOSFATO, ACABADOS: CUBIERTO EN PINTURA ELECTROSTATICA HORNEABLE DE ALTA RESISTENCIA. COMPUESTO POR 6 ENTREPAÑOS COMPLETAMENTE GRADUABLES, 50 TUERCAS Y TORNILLOS, CUATRO PARALES CON PERFORACIÓN. CADA ENTREPAÑO RESISTE HASTA 60 KILOGRAMOS DE CARGA UNIFORMEMENTE DISTRIBUIDA, DIMENSIONES: ALTO: 220CM - ANCHO: 100CM - FONDO: 60CM	UNIDAD	3
6	DISPENSADOR DE AGUA DE PISO PARA BOTELLÓN CON GABINETE EMBEBIDO, CON TRES TEMPERATURAS, FRÍA, CALIENTE, AL CLIMA, CON MEDIDAS DE 30 CMS DE ANCHO, 101 CM DE ALTO, Y 33 CMS DE FONDO, COLOR BLANCO	UNIDAD	1

D. CLASIFICACIÓN UNSPSC: El presente proceso de selección de Mínima Cuantía, se encuentra identificado dentro del clasificador de bienes y servicios así:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
24102004	Estanteria metálica
56101703	Escritorios
43211507	Computadores de Escritorio
43211508	Computadores Personales
44103103	Tóner para Impresora o Fax

14111507	Papel para Impresora o Fotocopiadora
44201203	Carpetas
43212105	Impresoras Laser
43211711	Escáneres
40101701	Aires Acondicionados
43201814	Equipos Electrónicos
48101714	Dispensadores de Agua
12171703	Tintas
44111515	Caja de archivo

E. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar a título de compraventa los bienes objeto del presente contrato dentro de los plazos, cantidades y especificaciones técnicas establecidas para tal efecto.
2. Reemplazar los productos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en el presente estudio.
3. Presentar en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones de la convocatoria, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
4. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los elementos al momento en que el supervisor los solicite.
5. Los bienes deben ser nuevos, en ninguna circunstancia se aceptan elementos remanufacturados o usados.
6. El contratista deberá certificar garantía de calidad de los insumos objeto del presente proceso.
7. Cumplir a cabalidad todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.
8. El contratista deberá hacerse cargo del transporte y logística de los elementos mencionados en el presente estudio previo, de ninguna manera la Personería Municipal será responsable del traslado u otras formas de entrega que no se encuentren estipuladas.
9. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor durante la ejecución del objeto contractual y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos en la ejecución contractual.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
11. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene
12. El contratista sin costo adicional realizara todas las pruebas necesarias para comprobar la calidad de los bienes. Y cambiará de manera inmediata y sin costo para la Personería de Puerto Carreño los que presentes daños, averías o defectos.
13. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.

14. Entregar facturas Nacionales de los elementos e insumos comprados.
15. Las demás que par ley a contrato le correspondan.

F. OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA:

1. Cancelar el valor del presente contrato, en la oportunidad y forma pactada.
2. Efectuar la supervisión y hacer seguimiento y control a la ejecución del objeto contractual.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de el forman parte.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones económicas existentes al momento de contratar.
7. Exigir al CONTRATISTA y/o garante la ejecución idónea y oportuna del objeto y obligaciones del presente contrato.
8. Emitir en su calidad de ENTIDAD CONTRATANTE, previo concepto o solicitud del supervisor los actos administrativos y requerimientos que le correspondan segun lo establecido por la normatividad aplicable.
9. Las demás estipuladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y las obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

Constituir las reservas presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones.

G. **PRESUPUESTO OFICIAL:** Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, se tendra como presupuesto oficial el valor de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($47.013.750)**,incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato; la suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado en lo referente a la oferta previa cotizaciones, sin embargo, para efectos del análisis técnico y estudio del sector, se realiza un comparativo histórico de contratos en las mismas condiciones y requerimientos, tomando como precedente técnico, los contratos celebrados en vigencias anteriores por entidades publicas.

H. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Esta Invitación Publica, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal discriminado de la siguiente manera:

Numero de CDP:	035
Valor:	CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($47.013.750)
Autorizado por	PERSONERO MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO
RUBRO	DENOMINACION

2.1.2.02.01.003:	*"Otros bienes transportables" (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), (Suministro de Papelería). Por valor de $9.976.850*
2.1.2.01.01.003.03.02	*"Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios" (Computadores y Impresoras), por valor de $19.992.000*
2.1.2.01.01.004.01.01.02	*"Muebles del tipo utilizado en la oficina" (Escritorios, sillas de oficina, archivadores, estanterías), por valor de $17.044.900.*

I. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a celebrar será por la suma establecida en la propuesta económica seleccionada, siempre que no exceda el valor del presupuesto oficial, el cual es por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($47.013.750), la Personería Municipal pagara al CONTRATISTA seleccionado el valor del futuro contrato de la siguiente manera:

Un Único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, una vez se entregue la totalidad de los elementos objeto del contrato al supervisor, previo los siguientes requisitos:

- ✓ Cuenta de cobro de elementos suministrados.
- ✓ Certificado por el supervisor del cumplimiento de la entrega de la totalidad de los elementos contratados.
- ✓ Acta de terminación del contrato suscrita por las partes.
- ✓ Acta de ingreso almacén (CUANDO APLIQUE).
- ✓ Autorización de pago por parte de la supervisión.
- ✓ Acreditar el pago que se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social
- ✓ El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto.
- ✓ La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
- ✓ La facturación del servicio se podrá hacer global en los casos que el contribuyente lo considere pertinentes para los efectos contables, o discriminando ítem por ítem para efectos de impuestos nacionales que le corresponda (ejemplo: IVA, Impcosumo y demás que establece el E.T.)
- ✓ De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC de la Personería Municipal.
- ✓ Acta de Liquidación

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas la normatividad aplicable al proceso.

J. **PLAZO DE EJECUCION:** El futuro contrato tendra un plazo de EJECUCION HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, o hasta agotar el suministro, lo que primero ocurra, según indicaciones del supervisor, y empezará a contar a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

K. **LUGAR DE EJECUCION.** Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales las actividades objeto de esta contratación se prestarán en la ciudad de Puerto Carreño, Vichada.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Puerto Carreño

L. **GARANTIAS:** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO, identificada con el NIT:900.584.254-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO: con una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td><td>Hasta la la ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL BIEN: con una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td><td>20%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

M. SUPERVISION: La supervisión del futuro contrato será realizada por el Personero Municipal y/o a quien designe.

N. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

El interesado, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, manifestará mediante un escrito la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual será remitido a la personería municipal ubicada en la Carrera 9 No 18-87, en Puerto Carreño-Vichada de [lunes a viernes] entre el horario de 8:00am a 5:00 pm]. Asimismo, podrá enviarlo por medios electrónicos al siguiente correo electrónico: _____

En el mencionado escrito el interesado persona natural o el representante legal del interesado persona jurídica manifestará si la intención es que la limitación sea a Mipyme nacional o territorial, de acuerdo con las reglas definidas en la invitación.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el "anexo – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo

O. REQUISITOS HABILITANTES: se exigirá los siguientes documentos atendiendo la naturaleza jurídica del oferente:

De conformidad con lo previsto en el parágrafo 1º. Numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad dentro de un término razonable y proporcionado, teniendo como límite máximo un plazo expreso y determinado anterior a la adjudicación, teniendo en cuenta que los términos son preclusivos y perentorios. Con fundamento en lo anterior, y por tratarse de requisitos que no inciden en la comparación y calificación de las propuestas, si el proponente dentro de este término no presenta la información o documentos solicitados, la propuesta se calificará

como: NO CUMPLE. Se advierte que, durante este término, el proponente no podrá mejorar, completar, adicionar, modificar o estructurar su propuesta.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre de la presente Invitación Pública, en tratándose de aquellos aspectos que incidan directamente con la capacidad jurídica, técnica y/o financiera y con la comparación de las propuestas. Para los demás casos, podrán ser allegados con fecha posterior al cierre, antes de la adjudicación, dentro del término que para tal efecto establezca LA PERSONERIA MUNICIPAL.

1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURIDICO:

1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente diligenciada, según modelo suministrado por la personería municipal y firmada por el OFERENTE. 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 poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar esta, participar en todo el proceso de selección 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. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo - carta de presentación, adjunto a la invitación.

En esta carta el OFERENTE deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad, fundación o asociación que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 del 2011 y demás normas concordantes.

1.2. COPIA DE LA CEDULA: El proponente deberá allegar copia de su cédula de ciudadanía, en caso de tratarse de una persona jurídica deberá aportar la cedula del representante legal; en caso de ofertas de proponente plural cada uno de los integrantes deberá aportar el documento.

1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:

Las personas jurídicas deberán aportar el Certificado de existencia y representación Legal en el cual se verificarán las siguientes condiciones:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto de la sociedad o la actividad económica lepermita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre

del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En caso de consorcio o unión temporal en donde uno o varios integrantes sean personas jurídicas, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado, cumpliendo con los requisitos establecidos anteriormente.
Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro del mes anterior a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro del mes anterior a la fecha de presentación de Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

1.4. ACTA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE
De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en este proceso, deberá presentar el acta del órgano social competente, en la

cual se le otorga facultades para comprometer y representar a la empresa tales como presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano Social Competente si se requiere.

1.5. REGISTRO MERCANTIL

Respecto de las personas naturales oferentes deberá allegarse el respectivo certificado de registro mercantil expedido con un término no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso y demostrar tener inscrita al menos una actividad económica que le permita desarrollar el objeto contractual.

1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para el caso de proponentes plurales, estos deberán diligenciar el formato de conformación del proponente plural según corresponda, en el cual indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la entidad.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforma el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente.
- Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
- Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Domicilio del consorcio o unión temporal, y
- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en caso que el proponente sea una unión temporal, se indicará a la Personería Municipal los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo y escrito de la Personería.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales deben permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidad de la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

1.7. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

A. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el anexo 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

B. **El Proponente persona naturales** debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, RNMC, REDAM Y EL CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES.

El certificado de consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC Y de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Policía Nacional respectivamente, será consultado por el evaluador jurídico de conformidad con la normatividad vigente, a efectos de verificar si los oferentes se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad que establece la ley.

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como de cada uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes con morosidad superior a los seis (6) meses.

1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento

ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá acreditar el requisito.

1.10. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Los futuros proponentes deberán aportar el formulario de "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO" establecido en la presente invitación.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá acreditar el requisito.

1.11. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
Con el fin de verificar que los oferentes no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad, los interesados deberán presentar diligenciado el Anexo correspondiente, en caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar el mencionado Anexo

1.12 LIBRETA MILITAR: Cuando la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o el proponente plural sea hombre menor de 50 años, deberá anexar copia de la Libreta Militar expedida por la autoridad competente, o en su defecto el certificado en el que conste la definición de la situación militar emitido vía web.

1.13 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Los oferentes deberán aportar copia del Registro Única Tributario.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá acreditar el requisito

1.14. REDAM: Certificado del Registro de Deudores alimentarios Morosos-REDAM, mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO identificada con el NIT:900.584.254-4
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	90 días contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

Característica	Condición
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO:

2.1. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar la ejecución de UN (01) contrato suscrito con entidades Públicas o Privadas el cual deberá estar debidamente terminado y liquidado, cuyo objeto sea la adquisición y/o suministro de papelería, equipos de computo y/o de oficina, o que tenga relación directa al objeto del presente contrato. El contrato aportado como experiencia, su valor deberá ser igual o superior al 100% del presente proceso expresado en SMMLV, y deberá tener dentro de sus ITEMS los siguientes elementos y cantidades:

- ✓ Cajas para archivo, mínimo 200 unidades.
- ✓ Carpetas, mínimo 350 unidades.
- ✓ CD-RW, mínimo 20 unidades.
- ✓ Computador de escritorio y/o portátil, mínimo 4 unidades

Esto con el fin de verificar que con este requisito es más que suficiente la capacidad técnica exigida, conforme al objeto y valor del presente proceso de selección

Si la experiencia es con entidad publica debera adjuntar COPIA DEL CONTRATO Y ACTA DE LIQUIDACIÓN, si es con entidad privada deberá adjuntar COPIA DEL CONTRATO, RUT, CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO (cuando aplique). Y FACTURA, la personería para este caso, podrá corroborar dicha información, con el fin de verificar la veracidad de la misma.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el presente requisito.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, LA PERSONERIA tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

Se deben allegar, para su verificación y consideración, máximo un (1) Contrato por PROPONENTE, excepto cuando se trate de proponente plural, en donde cada uno de sus integrantes deberá acreditar el requisito de la manera anteriormente expuesta. En caso de relacionarse más de un (1) contrato, la

ENTIDAD, para salvaguarda de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará y considerará únicamente EL PRIMERO, que aparezca relacionado en la propuesta.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

3. INFORME DE EVALUACION

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

CUALQUIER DOCUMENTACIÓN RADICADA EN LUGARES DIFERENTES NO SERÁ TENIDA EN CUENTA DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO.

3.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Las propuestas se rechazarán, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural este incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta o que no venga firmada junto con la propuesta.
J. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
K. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
L. Cuando el valor de uno o varios precios unitarios ofrecidos supere los valores determinados por la entidad.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos de esta invitación.
N. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
O. Presentar la oferta extemporáneamente.
P. No presentar oferta económica.
Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la la invitación
R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
S. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad en la invitación
T. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
U. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el Formato – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.

V. Las demás previstas en la ley.

4. CRONOGRAMA:

CRONOGRAMA		
ETAPA – PROCEDIMIENTO	**FECHA**	**LUGAR DE PUBLICACIÓN/LUGAR FÍSICO**

Publicación de la invitación	25 de MAYO de 2026	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II
Traslado de la Invitación y formulación de observaciones y Limitación a MYPIMES	26 de MAYO de 2026	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II o al correo electrónico contactenos@personeriapuertocarreno.gov.co
Respuesta observaciones y plazo para establecer adendas.	El 27 de MAYO de 2026 hasta las 03:00 PM	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II
Publicación del Aviso Limitación o no a MYPIMES	El 27 de MAYO de 2026 hasta las 04:00 PM.	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II
Fecha para la Presentación de Propuestas	El 28 de MAYO de 2026 hasta las 04:00 PM.	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II
Apertura de sobre	El 28 de MAYO de 2026 a las 05:00 PM.	PORTAL UNICO DE CONTRATACION
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	El 29 de MAYO de 2026	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación.	01 de JUNIO de 2026	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II
Plazo para presentar documentos y aclaraciones solicitadas	01 de JUNIO de 2026, hasta las 6:00 pm	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II
Respuesta observaciones informe de evaluación	02 de JUNIO de 2026	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta Y/O declaratoria desierta del proceso de selección.	02 de JUNIO de 2026	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II
Cumplimiento de requisitos de ejecución y legalización del contrato	(Dentro de los tres (3) dias siguientes a la suscripción del contrato, so pena de hacer efectiva la garantia de	PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co – SECOP II

	seriedad oferta)	

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la personería adjudicara el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La personería revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio si cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Cada oferente formulará su propuesta económica en el formato especificado en el anexo 2 de esta invitación pública.

Para solucionar las inconsistencias y errores matemáticos que puedan presentarse en el diligenciamiento de este anexo se aplicaran las siguientes reglas:

- Si existe cualquier inconsistencia o diferencia entre lo escrito en el Anexo y cualquier otra información contenida en cualquier otro aparte de la propuesta prevalecerá lo señalado en el anexo
- Si existe cualquier error matemático la personería, corregirá este error, rehaciendo las operaciones para obtener los resultados correctos.

Para efectos de la calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.

Serán eliminadas de la evaluación, las propuestas que superen el presupuesto oficial y cuyos presupuestos no se ajusten a las actividades, unidades y cantidades requeridas en la presente invitación pública, así como aquellas que cuyos valores unitarios superen los precios unitarios que ha definido la entidad.

Las propuestas que no contengan los ítems solicitados serán rechazadas.

En caso de diferencia entre el valor de la propuesta en letras y números, se tendrá en cuenta el valor en letras.

6. ADENDAS:

En cualquier momento hasta UN (01) día hábil, antes de la presentación de las propuestas, si la entidad contratante lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá comunicarse a todos los proponentes junto con la solicitud de modificación presentada por algún interesado en caso de darse, igualmente se publicara en la pagina web www.contratos.gov.co

Cuando la entidad contratante lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de oferta podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo el día (1) antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En caso de que esto ocurra, la entidad informará a todos los proponentes por correo electrónico, acerca de la nueva fecha fijada para la presentación de las propuestas y /o a través de la página web www.contratos.gov.co.

7. CRITERIOS DE DECLARATORIA DESIERTA

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

8. NORMAS DE INTERPRETACION DE LA INVITACION

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las Entidades no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos Tipo.
F. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
H. Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

9. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado, o como lo indique el secop II, para estos casos.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

10. ELEGIBILIDAD

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

En caso de que la oferta de menor precio constituya una oferta con valor artificialmente bajo, y esta sea rechazada, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 02 del decreto 1860 de 2021.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., y de conformidad con lo establecidos en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 02 del Decreto 1860 de 2021.

11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad derivadas de la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

12. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La personería aceptara la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo, mediante documento físico.

En el documento de aceptación, la Entidad Estatal debe indicar el supervisor del contrato y las condiciones establecidas en la invitación. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma y si esta no fue establecida se recomienda publicar el día hábil siguiente a la adjudicación. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

13. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

Se procede a nombrar el comité de evaluación para la respectiva verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las propuestas presentadas con motivo de presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

14. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR: El Comité de evaluación cumplirá entre otras las siguientes funciones:

- Examinar y evaluar las ofertas presentadas por los proponentes del proceso de conformidad con lo estipulado en la Invitación Pública.
- El plazo para efectuar la labor del inciso anterior, será el establecido para ello en el cronograma de la Invitación Publica.
- Elaborar el informe de evaluación de las propuestas para ser publicado y puesto en conocimiento de los proponentes.
- Dar contestación a las observaciones que los proponentes realicen al estudio de evaluación de las propuestas dentro del plazo establecido y conforme a los principios legales y de la Invitación Publica.

- Las demas que conforme a la Invitación Publica y los principios de la ley se deban cumplir.

REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y especialmente por la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las complemente, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

FRANCISCO GREGORIO VALDERRAMA MEDINA
Personero Municipal
Municipio de Puerto Carreño - Vichada

***Elaboro**. Robinson Herrera Pérez*
Contratista CPS
Personería Municipal

INVITACION PUBLICA No. XXXXX
ANEXO No. 1
"Carta De Presentación De La Oferta"

Ciudad, _____de 2026

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO – VICHADA
Dirección:

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. XXXXXXXX

Objeto:_____

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 de la Invitación Pública de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para la realización del servicio establecido en el proceso de **XXXXXXXXXX**, previamente referenciada.
En caso que esa Entidad me adjudique dicho proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente y efectuar los trámites de legalización a cargo del contratista, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
- Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
- Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente provienen de actividades lícitas.
- Que conozco la información general y especial y demas documentos que integran el pliego de condiciones y acepto los requisitos en ellos contenidos.

- Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con todos los requerimientos mínimos obligatorios la invitación pública.
- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- Plazo de ejecución: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. Expedida **XXXXXXXX**
Nit
Dirección
Número de Teléfono
Número de fax
Buzón del Correo electrónico
Celular:

INVITACION PUBLICA No. XXXXXXXXXX
Anexo No 2
Propuesta Económica

Proponente.

PAPELERIA:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	BISTURI DE 18 MM PARA OFICINA CON MATERIAL DE MAGO PLÁSTICO	UNIDAD	4		
2	BORRADOR DE NATA PARA OFICINA GROSOR 10MM, LARGO 57 MM, ANCHO 21 MM APROXIMADAMENTE	UNIDAD	5		
3	RESMA DE PAPEL COLOR BLANCO PAPEL BOND POR 75 GR, X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	20		
4	RESMA DE PAPEL COLOR BLANCO PAPEL BOND POR 75 GR, X 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	10		
5	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO EN CARTÓN N°. 12, REFERENCIA 21X40X26 - NORMA 500922	UNIDAD	20		
6	CARPETAS BLANCAS PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO CUATRO ALETAS DE 320 GR, CAPACIDAD HASTA 400 FOLIOS	UNIDAD	390		
7	CD-R X 50 UNIDADES MAS SOBRE	PAQUETE	1		
8	CHINCHES METALICOS X50	CAJA	2		
9	CINTA TRANSPARENTE, 48X40 M	UNIDAD	4		
10	CLIPS BÁSICO PARA OFICINA ESTÁNDAR X 100 UNIDADES	CAJA	5		
11	LAPIZ CORRECTOR ESPECIAL DE ESFERO LIQUIDO PARA BORRAR TINTA DE ESFERO EN CUALQUIER SUPERFICIE DE CALIDAD Y ALTA DURACIÓN	UNIDAD	4		
12	BOLIGRAFO TINTA NEGRA SEMI GEL TINTA FINA 0,7 MIL X 12 UNIDADES	CAJA	1		

13	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X 20 UNIDADES	PAQUETE	15		
14	HUELLERO DACTILAR DP 122 DE ALMOHADILLA, TINTA NEGRA	UNIDAD	2		
15	LAPIZ NEGRO N° 2 X 12 UNIDADES	CAJA	1		
16	PEGANTE EN BARRA SIPEGA 25GR	UNIDAD	3		
17	RESALTADORES X 12 UNIDADES COLORES SURTIDOS	CAJA	1		
18	SACAPUNTA METALICO	UNIDAD	2		
19	NOTAS ADHESIVAS NEON TACO 100 H, COLORES VARIADOS	UNIDAD	15		
20	TIJERA MULTIUSO 9,5" AH ROYAL	UNIDAD	4		
21	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON L3150 ORIGINAL , BOTELLA X 70 ML	BOTELLA	1		
22	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON L555 ORIGINAL BOTELLA X 70 ML	BOTELLA	1		
23	TINTAS PARA ALMOHADILLAS, COLOR NEGRO	UNIDAD	4		
24	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET PROVMFP M130 FW-CARTUCHO QP-CF217A/CRG-047 CM	UNIDAD	3		
25	TONER PARA IMPRESORA IMPRESORA HP LASERJET M1120 MFP- CARTUCHO QP-CB435A/CB436A/CE285A CM	UNIDAD	3		
26	GUILLOTINA A4 GRAFITOS 21X29. 7 CM	UNIDAD	2		
27	GANCHOS PARA GRAPADORA, ESTANDAR GABANIZADA	CAJA	5		
28	NOTAS ADHESIVAS 76*76 MM POR 100 HOJAS	UNIDAD	10		
29	CINTA TRANSPARENTE 2" POR 100 MTS	UNIDAD	2		
				VALOR TOTAL PAPELERIA	

EQUIPOS:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AIRE ACONDICIONADO INVERTER 12000 BTU 110V	UNIDAD	1		
2	COMPUTADOR DE ESCRITORIO - ALL IN ONE IDEA CENTRE AIO 27" PULGADAS 271RH9 – INTER CORE I5, MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO DE SSD 512GB, USB-C (USB10 GBPS), TOMA COMBINADA PARA AURICULARES Y MICRÓFONO, HDMI CON ENTRADA 1.4	UNIDAD	1		

3	COMPUTADOR PORTÁTIL IDEAPAD SLIM 3 -15.6" PULGADAS, INTER CORE I3, RAM 8GB, CON DISCO DURO DE SSD 512 GB, COLOR GRIS	UNIDAD	1		
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3250, WIFI HG – NEGRA, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN A COLOR 5 PAGINAS POR MINUTO, TIPO DE IMPRESION, INYECCION DE TINTA, TIPO DE INSUMO BOTELLAS, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN A BALNCO Y NEGRO, 10 PAGINAS POR MINUTO	UNIDAD	1		
5	ESCÁNER HP SCANJET PRO 2000 S2 CON ALIMENTACIÓN DE HOJAS, DIMENSIONES 22 CM X 37 CM X 20 CM, MODELO 2000 S2	UNIDAD	1		
6	ESCÁNER EPSON DS-C330, VELOCIDAD: 30 PÁGINAS POR MINUTO / 60 IMÁGENES POR MINUTO (DÚPLEX), ALIMENTADOR AUTOMÁTICO (ADF): 20 HOJAS (SOPORTA DOCUMENTOS, TARJETAS Y PASAPORTES), CONECTIVIDAD: USB 3.0, RESOLUCIÓN: 600 PPP (ÓPTICA) A 1200 PPP (INTERPOLADA)	UNIDAD	1		
7	CELULAR SMARTPHONE DE 256 GB, CON MEMORIA RAM DE 8 GB, MEMORIA INTERNA DE 256 GB, TAMAÑO DE LA PANTALLA DE 6.7" PULGADAS, RESOLUCIÓN DE CÁMARA POSTERIOR DE 50 MPX, CON CAPACIDAD DE LA BATERÍA DE 5000 MAH, CON SU RESPECTIVO CARGADOR COMPLETO	UNIDAD	1		
8	UPS, SALIDA DE VOLTAJE 110 V, VOLTAJE DE ENTRADA 110 V, CAPACIDAD DE 750 VA/360VA, IDEAL PARA PROTEGER DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS, ESTABILIZACIÓN AUTOMÁTICA DE VOLTAJE PARA ALARGAR LA VIDA ÚTIL, CON INDICADORES LED Y ALARMAS AUDIBLES PARA MONITOREO CONSTANTE. DIMENSIONES COMPACTAS DE 284 X 95 X 14 CMS, IDEAL PARA ESPACIOS REDUCIDOS, PESO LIGERO DE 3.9 KILOS.	UNIDAD	1		
9	TABLETA FIRMA DIGITAL WACOM STU-430 DISPLAY LCD COLOR OSCURO. MODELO: INTUOS PRO, PANTALLA LCD COLOR CON FUNCIÓN MULTITÁCTIL PARA INTERACCIONES INTUITIVAS, INCLUYE LÁPIZ PARA UNA EXPERIENCIA DE DIBUJO PRECISA, CON UN ANCHO EN EN ÁREA DE TRABAJO DE 9 CM, DE LARGO 5.6 CM, MULTI-TOUCH	UNIDAD	1		
10	LECTOR DE HUELLA DIGITAL USB - U4500 RESISTENTE, PESO 105GR, MATERIAL PLÁSTICO ABS, SIN LECTOR DE TARJETA, TIPO DE CONEXIÓN USB	UNIDAD	1		
				VALOR TOTAL EQUIPOS	

MUEBLES DE OFICINA:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

1	ESCRITORIO ESQUINERO GERENCIAL TIPO C SIN FALDÓN NEGRO / DUNA • SUPERFICIE: MADERA DE 19 MM ENCHAPADA EN FORMICA. • ESTRUCTURA: TUBO METÁLICO RECTANGULAR DE 2 PULGADAS * 1 PULGADA, PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA. ACABADOS: CAJONERA COLD ROLLED DE CALIBRE 24 FRENTE EN MADERA, PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA, CORREDERAS FULL EXTENSIÓN. SE COMPONE DE: 1 SUPERFICIE DE 120CM X 60CM X19MM 1 SUPERFICIE DE 110CM X 60CM X 19MM 1 CAJONERA METÁLICA 2 PEDESTALES TIPO C • DIMENSIONES: ALTO: 73CM - ANCHO: 170CM * 120CM - FONDO: 60CM	UNIDAD	2		
2	SILLA ISOPOLIS ECO, ESPALDA INTERNA EN POLIPROPILENO CON CHAZOS PARA ENSAMBLAJE, ESPUMA ROSADA N° 5 DE ALTA RESISTENCIA. ASIENTO CON ESPUMA INYECTADA Y MOLDEADA DENSIDAD 60 M/G, ESTRUCTURA: TUBO METÁLICO RECTANGULAR 30 X15, Y AMARRES EN TUBO REDONDO 5/8 CALIBRE 18, ACABADOS: ESTRUCTURA CUBIERTA EN PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMOFIJADA, AMARRES EN ASIENTO. DIMENSIONES: ALTO: 82CM - ANCHO 54CM - FONDO: 44CM - PESO: 8 KG	UNIDAD	8		
3	SILLA DE OFICINA AUSTRIA ESPALDA: MARCO POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO CON MALLA TRANSLÚCIDA. ASIENTO: INTERNO EN POLIPROPILENO ABOLLONADO CON ESPUMA INYECTADA DE ALTA DENSIDAD, TAPIZADO EN MALLA ANTITRANSPIRANTE. MECANISMO: BASCULANTE, GRADUACIÓN EN ALTURA MEDIANTE PALANCA QUE ACTIVA EL CILINDRO NEUMÁTICO. BASE: EN CROMADA RODAS: 100 % EN NYLON DOBLE PISTA DE SUAVE RODAMIENTO E INMEDIATA RESPUESTA A CAMBIO DE DIRECCIÓN	UNIDAD	3		
4	ARMARIO PAPELERO DE 160 CMS NEGRO, MATERIAL: LÁMINA COLD ROLLED DE CALIBRE 24. ACABADOS: RECUBIERTO CON PINTURA ELECTROSTATICA TERMOFIJADA. TRES (3) ENTREPAÑOS TOTALMENTE GRADUABLES. SISTEMA DE APERTURA: ABATIBLE CON CHAPA TIPO VALE. CUENTA CON TRES (3) PUNTOS DE SEGURIDAD. DIMENSIONES: ALTO: 160CM - ANCHO: 92CM - FONDO: 45CM	UNIDAD	3		
5	ESTANTE LIVIANO DE 60 GRIS CRUZ, MATERIAL: LÁMINA COLD ROLLED DE CALIBRE 24 CON PROCESOS DE DESENGRASE POR ASPERSIÓN Y FOSFATO, ACABADOS: CUBIERTO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA HORNEABLE DE ALTA RESISTENCIA. COMPUESTO POR 6 ENTREPAÑOS COMPLETAMENTE GRADUABLES, 50 TUERCAS Y TORNILLOS, CUATRO PARALES CON PERFORACIÓN. CADA ENTREPAÑO RESISTE HASTA 60 KILOGRAMOS DE CARGA UNIFORMEMENTE DISTRIBUIDA, DIMENSIONES: ALTO: 220CM - ANCHO: 100CM - FONDO: 60CM	UNIDAD	3		
6	DISPENSADOR DE AGUA DE PISO PARA BOTELLÓN CON GARRAFÓN ENTERRADO, CON TRES TEMPERATURAS, FRÍA, CALIENTE, AL CLIMA, CON MEDIDAS DE 30 CMS DE ANCHO, 101 CM DE ALTO, Y 33 CMS DE FONDO, COLOR BLANCO	UNIDAD	1		
				VALOR TOTAL MUEBLES	

Valor total de la propuesta económica: en letra y numero

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. Expedida en
Nit
Dirección
Número de Teléfono
Número de fax - Buzón del Correo electrónico -Celular:

INSTRUCCIONES: para la elaboración del anexo.

1. Para el cálculo de los valores que aquí se solicitan se deben tener en cuenta la Descripción, la Unidad y la Cantidad
2. El número del Ítem, la descripción, las unidades y cantidades que aparece en el presente cuadro no podrá ser modificados por el oferente so pena de rechazo de la propuesta.
3. El Valor Total de la Propuesta es la sumatoria de todos los Valores Parciales.
4. La entidad realizará las correcciones aritméticas de acuerdo a las cantidades y valores unitarios ofrecidos.
5. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.
6. En todo caso el Valor Total de la propuesta no podrá exceder el cien por ciento (100%), so pena de rechazo de la misma.
7. Este documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso. La Entidad corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en este Pliego de Condiciones.

ANEXO No. 3
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
REF: INVITACIÓN PÚBLICA No. XXXXXXXXXX

El proponente (Nombre del proponente) manifiesta bajo la gravedad del juramento que no he (mos) sido objeto de declaratoria de caducidad mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas.

Que no he (mos) sido sancionados en una misma vigencia fiscal con dos (2) o mas declaratorias de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal o cinco (5) o más multas en uno o varios contratos durante los últimos tres (3) años.

Dada en _____ a los _____ ( ) días del mes de _____ del año _____ (_____)

_____

NOMBRE PROPONENTE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá diligenciar y firmar este anexo.

Anexo No 4

Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales

PERSONAS JURIDICAS

(NOTA: CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL EN CASO DE SER PERSONA A.2 DEBERA DILIGENCIAR ESTE FORMATO).

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los siguientes aportes a mis empleados, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

SELECCIÓN – MINIMA CUANTIA
N°_____

Anexo No 5 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha
Señores
PERSONERIA MUNICIPAL

Proceso de Contratación: Mínima cuantía N° _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Personería de Puerto Carreño Vichada para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar nombre del objeto].
1. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante. directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
2. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ páginas) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
4. Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen licito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [nombre del objeto de la convocatoria nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 6

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES

(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural, cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal, para acreditar los criterios habilitantes diferenciales relacionados con el mayor número de contratos aportados para acreditar la experiencia.

En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos].

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador]

Anexo 6B – ACREDITACIÓN MIPYME

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural, cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal, para acreditar los criterios habilitantes diferenciales relacionados con el mayor número de contratos aportados para acreditar la experiencia

[En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [incluir numero del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [indicar los numeros de identificacion], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para emitir dicha certificación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]

Anexo 7

MODELO DE CARTA DE DECLARACIÓN SOBRE LA NO EXISTENCIA DE CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

(Ciudad), día mes año

Señores

PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO CARRENO

Ciudad.

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades

Mediante la presente carta me permito certificar que ni el suscrito _____(nombre del candidato)_____ni mi organización (nombre de la organización que lo postula) ". entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que reglamenten la materia para contratar.

Cordialmente,

(Firma)

Nombre: (Aspirante o candidato)

Identificación:

Teléfono:

Correo electronico: