ANEXO No. 1

DATOS DE LA CONVOCATORIA.

CAPITULO I
CARACTERÍSTICAS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

1.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA:

LOTE 1: SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, PRECIO UNITARIO MONTO AGOTABLE.
LOTE 2: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL., PRECIO UNITARIO MONTO AGOTABLE.

Código UNSPSC:

LOTE 1:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Tóner para impresoras o fax	44000000	44100000	44103100	44103103
Instrumentos de escritura	44000000	44120000	44121700	44121700

LOTE 2:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Papel para impresora o fotocopiadora	14000000	14110000	14111500	14111507
Cinta de enmascarar	31000000	31200000	31201500	31201503
Cinta transparente	31000000	31200000	31201500	31201512
Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	44000000	44110000	44111500	44111515
Suministros de escritorio	44000000	44120000	44121600	44121600
Instrumentos de escritura	44000000	44120000	44121700	44121700
Esferos de punta redonda	44000000	44120000	44121700	44121704
Marcadores	44000000	44120000	44121700	44121708
Borradores	44000000	44120000	44121800	44121804
Carpetas	44000000	44120000	44122000	44122003
Cauchos	44000000	44120000	44122100	44122101
Clips para papel	44000000	44120000	44122100	44122104
Barras de pegante libres de ácido	60000000	60100000	60105700	60105704
Papel de seda para manualidades	60000000	60120000	60121100	60121117
Papel kraft	60000000	60120000	60121100	60121124
Pinceles para acuarela	60000000	60120000	60121200	60121226

1.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará a las ofertas con menor valor en la sumatoria de los precios unitarios ofertados, siempre que se encuentren satisfechos de manera integral los requisitos de habilitantes respecto de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial total estimado para la presente contratación corresponde a la suma de hasta **CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($472.500.000)**, a monto agotable, incluido IVA y demás costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar. El presupuesto oficial estimado para cada uno de los lotes que conforman el presente proceso de selección es el que se indica a continuación:

LOTE 1: El valor total del proceso de contratación es de hasta **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($262.500.000)**, incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos indirectos asociados al contrato.

Con respecto a lo anterior, el presente contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente adjudicatario. Los valores deben incluir todos los costos directos e indirectos para la adecuada ejecución, así como impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar.

LOTE 2: El valor total del proceso de contratación es de hasta **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($210.000.000)**, incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos indirectos asociados al contrato.

Con respecto a lo anterior, el presente contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente adjudicatario. Los valores deben incluir todos los costos directos e indirectos para la adecuada ejecución, así como impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar.

EL MUNICIPIO DE MOSQUERA, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

JUSTIFICACIÓN:

El valor del presupuesto oficial ha sido determinado con base en diversas variables que inciden en el costo promedio de la ejecución de un contrato con características similares al que se pretende suscribir. Entre estas variables se incluyen el análisis del valor de mercado de los ítems a ejecutar, considerando que se trata de un contrato bajo la modalidad de monto agotable.

De este modo, se estableció el promedio del precio techo de cada uno de los ítems del proceso, dicho precio no podrá ser superado en las ofertas económicas. En caso de que las ofertas económicas superen los precios techo, serán automáticamente inhabilitadas en el proceso. (DOCUMENTO PRECIOS TECHO-ANEXO DEL PROCESO)

DESCRIPCIÓN FINANCIERA:

La presente Selección Abreviada por modalidad de subasta, se encuentra amparada presupuestal como se señala a continuación:

FUENTE: 1.2.1.0.00.1101	**RUBRO** 2.1.2.02.01.003.01.16.1. 2.1.0.00.1101	**NOMBRE RUBRO:** Otros bienes transportables exceptos productos metálicos, maquinaria y equipo – Libre asignación	**Valor:** $472.500.000
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No.** 2026001799	**Fecha:** 13/05/2026	**Fecha de Terminación de la Vigencia:** 13/11/2026

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES o hasta agotar presupuesto, lo que suceda primero,** a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

1.4 FORMA DE PAGO

El municipio cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales una vez se produzca la entrega de los respectivos elementos y estos sean recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, conforme con los valores unitarios ofertados, previa presentación de factura y/o cuenta de cobro, informe de ejecución con la relación de los insumos o elementos suministrados con los soportes del caso, entrada al Almacén Municipal de los elementos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y demás documentos que requiera la supervisión del contrato.

Así mismo deberá acreditar el contratista que se encuentra al día con el pago de aportes parafiscales cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007. Para el pago se requiere de la suscripción del acta de liquidación del contrato, la cual será firmada por el supervisor del contrato y el contratista. Para la suscripción del acta de liquidación, el contratista deberá haber cumplido con todas las obligaciones derivadas del objeto del contrato, así como con las establecidas en la minuta contractual.

1.5 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en los Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015).

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

De conformidad con el artículo 2 del decreto 579 de 2021, las entidades estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los indicadores de capacidad financiera y organizacional se evaluarán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleja en el RUP de cada proponente, correspondiente a los tres (3) últimos años con el fin de contribuir a la reactivación económica.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2025, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportados en el Certificado de clasificación de la cámara de comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en al artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto único reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que el comité evaluador pueda considera que el oferente este habilitado.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición NO superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país origen: 1. Balance general. 2. Estados de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

1.6 INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL POR VERIFICAR

La Alcaldía Municipal de Mosquera, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 3 del Decreto Nacional 579 de 2021, por lo tanto, se evaluará los indicadores financieros del mejor año

fiscal registrado en el RUP entre los últimos tres años fiscales anteriores a la inscripción o renovación (según corresponda), cuya inscripción, renovación o actualización debe encontrarse en firme a más tardar a la fecha de cierre del proceso de selección.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Para el cálculo de los indicadores de los proponentes plurales por medio de Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedad futura; se tendrá en cuenta, a partir de la información financiera y participación de cada integrante del postulante plural. La verificación de los indicadores financieros se calculará realizando la sumatoria de los valores individuales multiplicados por el factor o porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Como se puede observar en la siguiente tabla para los participantes plurales el cálculo de los indicadores se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Los indicadores para medir la capacidad financiera y organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

Se verificarán los siguientes requisitos:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS (números enteros)	FÓRMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	LIQ ≥ (1,70)	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \text{ x } \%I)}{\sum(PC_i \text{ x } \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	NE ≤ (0,66)	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \text{ x } \%I)}{\sum(AT_i \text{ x } \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	RCI ≥ (3,88)	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \text{ x } \%I)}{\sum(GI_i \text{ x } \%I)}$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	RP ≥ (0,13)	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \text{ x } \%I)}{\sum(P_i \text{ x } \%I)}$
Rentabilidad del Activo	RA ≥ (0,06)	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \text{ x } \%I)}{\sum(AT_i \text{ x } \%I)}$

Donde:

LIQ: Índice de Liquidez	
AC:	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente
ACi	Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.
PCi	Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

NE: Nivel de Endeudamiento	
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total
PTi	Pasivo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
ATi	Activo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
%I	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Postulante.

RCI: Razón de cobertura de intereses.

UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos por intereses
UOi	Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Postulante
GIi	Gastos por intereses de cada uno de los integrantes del Postulante.

RP: Rentabilidad del patrimonio.	
P	Patrimonio
UO	Utilidad Operacional
Pi	Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante

RA: Rentabilidad del activo.	
UO	Utilidad Operacional
AT	Activo Total

≥ Mayor o igual que
≤ Menor o igual que

NOTA 1: Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de $0).

NOTA 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 4: Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2020), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar el balance de apertura, certificado por contador público, acompañado de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 5: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos:

• Los Estados Financieros van acompañados de las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar suscritos por el Representante Legal, contador y/o auditor del país de origen.

• Certificación de los Estados Financieros firmados por el Representante Legal, Contador y cuando la Ley lo exige la del Revisor Fiscal, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

1.7 REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar tener inscrito en el RUP el número de contratos, el valor de estos y el o los códigos UNSPSC que aplican al proceso.

LOTE 1: (Consumibles de Impresión) El proponente deberá acreditar su experiencia mediante máximo dos (2) contratos debidamente ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda o este directamente relacionado con el suministro de consumibles de impresión, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en S.M.M.L.V.

Los contratos por medio de los cuales se acredite la experiencia solicitada deberán estar registrados en el RUP en cada uno de los contratos a validar de los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Tóner para impresoras o fax	44000000	44100000	**44103100**	44103103
Instrumentos de escritura	44000000	44120000	**44121700**	44121700

OBJETO RELACIONADO: "SUMINISTRO O COMPRAVENTA DE CONSUMIBLES DE IMPRESION O TINTAS"

Criterio diferencial MIPYMES – Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021: En el caso de que la propuesta sea presentada por MIPYMES domiciliadas en Colombia, la experiencia habilitante podrá acreditarse a través de máximo tres (03) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda o este directamente relacionado con el suministro de consumibles de impresión, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en S.M.M.L.V.

Criterio diferencial Decreto 287 del 19 de marzo de 2026: En el caso de que la propuesta sea presentada por personas en condición de Discapacidad, la experiencia habilitante podrá acreditarse a través de máximo tres (03) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda o este directamente relacionado con el suministro de consumibles de impresión, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en S.M.M.L.V.

LOTE 2: (Papelería y Útiles de oficina) El proponente deberá acreditar su experiencia mediante máximo dos (2) contratos debidamente ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda o este directamente relacionado con la adquisición o suministro de elementos de papelería y/o insumos de oficina, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en S.M.M.L.V.

Los contratos por medio de los cuales se acredite la experiencia solicitada deberán estar registrados en cada uno de los contratos a validar de los siguientes códigos UNSPSC: **14111500, 44121900, 44121700, 44122000, 45101500**

OBJETO RELACIONADO: "SUMINISTRO O COMPRAVENTA INSUMOS DE PAPELERIA"

Criterio diferencial MIPYMES – Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021: En el caso de que la propuesta sea presentada por MIPYMES domiciliadas en Colombia, la experiencia habilitante podrá acreditarse a través de máximo cuatro (04) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda con la adquisición o suministro de elementos de papelería y/o insumos de oficina, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en S.M.M.L.V.

Criterio diferencial Decreto 287 del 19 de marzo de 2026: En el caso de que la propuesta sea presentada por personas en condición de Discapacidad, la experiencia habilitante podrá acreditarse a través de máximo cuatro (04) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda o este directamente relacionado con el suministro de consumibles de impresión, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en S.M.M.L.V.

OTRAS REGLAS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA:

La verificación de la experiencia para cada lote se efectuará a través del RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, sin embargo, los proponentes deberán acreditar la información adicional exigida en el presente numeral, que no conste en el RUP, en cualquiera de los siguientes documentos, como mínimo o en una combinación de estos:

i. Copia del contrato junto con la constancia de ejecución y cumplimiento, y/o terminación y el acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación o si de acuerdo con la normatividad, es necesaria la liquidación, en caso de que el contrato no haya sido liquidado, se deberá anexar el acta de terminación y/o el acta de recibo final.

ii. Una certificación emitida por la entidad contratante en la que conste la información descrita anteriormente y en especial, haber concluido su ejecución, o que el contrato fue liquidado y que las actividades desarrolladas fueron terminadas.

En ningún evento se avalará la presentación de orden de pedido; ordenes de servicio, ni minutas de contrato.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá diligenciar el FORMATO -EXPERIENCIA, que deberá estar acompañado de cualquiera de los documentos mencionados, los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Plazo de ejecución del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor ejecutado del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes de éstas, y que la tengan de manera proporcional a su participación (según porcentaje) en el mismo.

En caso de que el proponente acredite la experiencia con certificaciones expedidas por Entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo o de los soportes que sean del caso, siempre y cuando sea necesario para verificar información que no se evidencie en la certificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas que hayan contratado con la firma que se presenta como proponente en el proceso de selección. No se aceptarán auto certificaciones entendidas como: I) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. II) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de esta hayan hecho parte.

Deberá diligenciarse el FORMATO – EXPERIENCIA correspondiente, en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo formato.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato correspondiente y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Si el contrato se ejecutó en una vigencia fiscal anterior, la experiencia se calculará con base en el valor certificado convertido a salarios del año de ejecución del contrato.

Si el contrato se ejecutó en más de una vigencia fiscal, se dividirá el valor total del mismo en el número de días de ejecución; el resultado se multiplicará por el número de días ejecutados en cada vigencia para obtener el valor de ejecución de las respectivas vigencias y posteriormente se dividirá cada valor en el salario mínimo mensual legal vigente del año respectivo. Por último, se sumarán los resultados de los salarios mínimos para obtener el valor total en salarios de la certificación.

En caso de que el proponente relacione más de dos (2) contratos, para acreditación de la experiencia habilitante, solamente se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación, los primeros dos (2) contratos relacionados en el FORMATO - EXPERIENCIA.

En caso de contratos acreditados mediante experiencia en estructuras plurales anteriores, se verificará de la siguiente manera: se tendrá en cuenta la experiencia en forma proporcional al porcentaje de participación que se haya tenido en la estructura plural y al valor del contrato.

En el caso que el mismo contrato sea acreditado en este proceso por dos o más miembros de una estructura plural anterior, este será relacionado de manera independiente para cada miembro en el porcentaje de participación que este haya tenido en la relación de contratos que se pretende acreditar (Formato), lo anterior para efectos de la acreditación del número máximo de contratos permitido. Cuando el oferente no diligencie el formato conforme a lo indicado en el presente literal, pretendiendo que un mismo contrato que fue ejecutado por miembros de una estructura plural anterior, sea válido como un solo contrato, se excluirá la parte del contrato del (los) miembro(s) que haya(n) tenido el menor porcentaje de participación. Tratándose de porcentajes iguales, se incluirá solo uno de ellos.

Dentro de los valores de los contratos principales requeridos en el presente numeral, se tendrá en cuenta el valor del IVA de los mismos - o el impuesto de valor agregado del país en el que se haya contratado y ejecutado el contrato, si lo hubiere - y, en caso que aplique, el valor de las reformas al contrato principal, para lo cual los Proponentes deberán adjuntar a sus Propuestas las respectivas reformas o el documento proveniente de la entidad contratante en el cual se pueda verificar el valor de estas.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar o comprobar la información que presente el proponente, así como a pedir aclaraciones que considere necesarias a fin de evaluar la experiencia acreditada.

1.8 GARANTÍAS MÍNIMAS

El proponente deberá garantizar que la fecha de caducidad o vencimiento de los bienes a ofrecer no debe ser inferior al periodo mensual correspondiente en que se efectúe la entrega, es decir que debe contener fecha de caducidad mayor de tres meses. **Esta garantía deberá indicarla el proponente de manera expresa dentro de su oferta.**

TIPIFICACIÓN		PORCENTAJE	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	X	10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESTINADO PARA CADA LOTE DEL PROCESO	Tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del proceso de selección y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

1.9 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El proponente o los proponentes favorecidos una vez comunicada la aceptación de su oferta, deberá(n) constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía única otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, a favor del **MUNICIPIO DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA**, **Nit**. **899**.**999**.**342**-**3**, en los siguientes términos:

TIPIFICACIÓN		PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	X	15% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Ejecución del contrato y seis (06) más
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	X	15% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Ejecución del contrato y seis (06) más

1.10 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

RIESGO	OBSERVACIONES	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	EFECTO	ASIGNACIÓN
Económico	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	Bajo	Medio-Alto	Mayor costo de los bienes y/o servicios.	100% el contratista lo anterior teniendo en cuenta que los contratistas cuentan con la experiencia que les permite mitigar el riesgo
Sociales o Políticos	Aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse	Bajo	Medio Alto	Mayor costo de los bienes y/o servicios e imposibilidad de cumplir el contrato	100% la entidad

	por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas				
Operacionales	Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Bajo	Medio-Bajo	Imposibilidad o retraso en la entrega de los bienes, mayor costo de los bienes, desfinanciamiento y no ejecución del contrato	100% el contratista lo anterior teniendo en cuenta que el contratista, es el que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias de la ejecución del contrato
Financiero	Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros	Medio-Bajo	Alto	desfinanciamiento y no ejecución del contrato	100% el contratista, ya que en el recae la responsabilidad de analizar si cuenta con los recursos suficientes y con la capacidad financiera que le permita ejecutar el objeto del contrato en sus totalidad
Regulatorio	Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios	Medio-Bajo	Bajo	Mayor costo de los bienes y	100% la entidad

	que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.			retrasos en la ejecución del contrato	
De la naturaleza	Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	Medio-Bajo	Medio-Alto	Retraso en las entregas y mayor costo de los bienes	10% la entidad y 90% el contratista, siempre y cuando existan formas que permitan demostrar que el contratista pudo mitigo el riesgo. De lo contrario 100% el contratista.

ANEXO No. 2
CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR

PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA	2 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica
PUBLICACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	2 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	2 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	2 DE ABRIL DE 2018 AL 9 DE ABRIL DE 2018	Correo Electrónico Institucional: secretariajuridica@mosquera-cundinamarca.gov.co / Oficina Jurídica
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	10 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica
EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO	10 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	10 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica
PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (NO OBSERVACIONES) DE ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	10 DE ABRIL AL 12 DE ABRIL DE 2018	Correo Electrónico Institucional: (secretariajuridica@mosquera-cundinamarca.gov.co) / Oficina Jurídica
RESPUESTA A LAS SOLICITUDES (NO OBSERVACIONES) DE ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS	13 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS – DOCUMENTOS HABILITANTES (CIERRE)	17 DE ABRIL DE 2018 Hasta Las 9:00 A.M.	Oficina Jurídica
PLAZO PARA LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN HABILITANTE Y EVALUACIÓN	17 DE ABRIL AL 19 DE ABRIL DE 2018	Oficina Jurídica
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	20 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica
PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y PARA SUBSANAR LA PROPUESTA	20 DE ABRIL AL 24 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica y Correo Electrónico Institucional: secretariajuridica@mosquera-cundinamarca.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y EMISIÓN DE LISTA DEFINITIVA DE HABILITADOS PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA	25 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica
DILIGENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	27 DE ABRIL DE 2018 10:00 A.M.	Oficina Jurídica
EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DESIERTO	27 DE ABRIL DE 2018	www.colombiacompra.gov.co / Oficina Jurídica
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CITACIÓN QUE REALICE EL	Oficina Jurídica

	MUNICIPIO	
PLAZO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Oficina Jurídica

* Cronograma del proceso sujeto a variaciones, en todo caso de conformidad con las limitaciones establecidas en la Ley:

ANEXO No. 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

El presente proceso consiste:

PARA EL LOTE 1: En el suministro de los consumibles de impresión de los equipos que posee la Administración Municipal para su funcionamiento; y

PARA EL LOTE 2: en el suministro de artículos de papelería, útiles de escritorio, artículos de oficina, cajas y carpetas de archivo, a precios unitarios fijos, el oferente deberá presentar la oferta por precios unitarios de acuerdo con lo proyectado por la Entidad y con las características establecidas para cada uno, correspondiéndole a cada uno de estos, a un precio fijo durante la ejecución del contrato.

El precio debe incluir todos los costos directos e indirectos para la respectiva ejecución del contrato tales como bodegaje, custodia, transporte, entrega, impuestos, imprevistos, administración, información, estadísticas, utilidades y demás servicios inherentes al mismo, la entidad solo pagara el valor pactado en la oferta aprobada en el contrato.

A continuación, se relacionan los elementos y su descripción en la unidad de medida con el propósito que el proponente entregue los elementos de acuerdo con lo requerido por la entidad.

LOTE 1: SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN	MEDIDA	MARCA
1	COLOR LASER JET CF380,381,382,383A PRO MFP M476DW	UND	HP
2	LASER JET MANAGETMFP E82540 W9037MC	UND	HP
3	LASER JET CF237Y ENTERPRISE M608	UND	HP
4	IM550 IM600 406687	UND	RICOH
5	LASER JET ENTERPRISE MFP CF237YC	UND	HP
6	ECOTANK L220 JUEGO DE TINTAS T664	UND	EPSOM
7	MFC-L6900DW TN890	UND	BROTHER
8	ECOSYSM3655IND TK3182	UND	KYOSERA
9	PROEXPRESS MLT-D203U	UND	SAMSUNG
10	OFFICEJET PRO 8600 CN049AL, CN048A,47,46 PLUS	UND	HP
11	L210 T6641, T6642, T6643, T6644	UND	EPSON
12	LASER JET PRO 400 CE410,411A,412A,413A COLOR MFP	UND	HP
13	OFFICEJET PRO 8500 C4900A, C4901A	UND	HP
14	LASER JET P1505 CB436A RM1-4209	UND	HP
15	L120 JUEGO DE TINTAS T6641	UND	EPSON
16	LASER JET ENTERPRISE MFP 147Y M636	UND	HP
17	PAGE WIDE PRO MFP L0S08A, L0R99A, L0S02A, L0S05A 477DW	UND	HP
18	COLOR LASER JET CF410, CF411, CF412, CF413 PRO M452 DW	UND	HP
19	OFFICEJET 200 CZ993A	UND	HP
20	DCP-L2640DW PRINTER TN-830XL	UND	BROTHER
21	L565 JUEGO DE TINTAS T664	UND	EPSON
22	COLOR LASER JET (212X) ENTERPRISE MFP M578 W2120X, W2121X, W2122X, W2123X	UND	HP
23	LASER JET CF281A ENTERPRISE M604	UND	HP
24	LASER JET MFP M1212NF CE285A	UND	HP
25	LASERJET PRO M402 MFP M426 TÓNER 26X HP	UND	HP
26	LASERJET PRO MFP M125, M127, M201 TÓNER HP CF283AD ORIGINAL	UND	HP
27	TÓNER HP CE278A ORIGINAL	UND	HP
28	DRUM BROTHER DR-890	UND	BROTHER

29	CARTUCHO ORIGINAL TINTA HP L0R99AL 974X (CYAN, YELLOW, NEGRO, MAGENTA)	UND	HP
30	LASER MFP 137 FNW 105A	UND	HP
31	LASER JE MFP M141W 150A W1500A	UND	HP
32	CASE SKU COLOR RIBBON KIT YMCKT-KT 742984 COMPATIBLE CON MODELOS	UND	SIGMADS4
33	LASER JE MFP 430 TÓNER HP CF283A ORIGINAL NEGRO	UND	HP
34	HP LASER JET MANAGETMFP E82540 W9016MC UNIDAD DE RECOGIDA	UND	HP
35	HP LASER JET ENTERPRISE M608 110V-LOH24A	UND	HP
36	RICOH IM550 406687	UND	HP
37	HP LASER JET ENTERPRISE MFP M631 110V-J8J87A	UND	HP
38	BROTHER MFC-L6900DW D01SE6001	UND	BROTHER
39	KYOSERA ECOSYSM3655IND MK3302	UND	KYOSERA
40	HP LASER JET PRO 400 COLOR MFP RM1-8062	UND	HP
41	HP LASER JET P1505 RM1-4209	UND	HP
42	HP LASER JET ENTERPRISE MFP M636 110V-J8J87A	UND	HP
43	BROTHER DCP-L2640DW PRINTER DR830	UND	BROTHER
44	HP COLOR LASER JET ENTERPRISE MFP M578 110V-B5L35A	UND	HP
45	HP LASER JET ENTERPRISE M604 110V-F2G76A	UND	HP
46	HP LASERJET PRO M402 MFP M426 KIT HP LASERJET PRO MFP M426	UND	HP
47	BROTHER DRUM BROTHER DR-890	UND	BROTHER
48	HP LASER MFP 137 FNW JC91-01268A	UND	HP

LOTE 2: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ITEM	ESPECIFICACIÓN	MEDIDA
1	Bandas Elásticas Cauchos Ref. 22 Caja X 25 Gramos	Caja
2	Banderitas - Señales Autoadhesivas 1/2" 5 Colores X 100 Unid	Paquete
3	Bisturí Metálico Tela, Cartón, Madera	Unidad
4	Bolígrafo Esfero Negro Semigola 07 Tapa	Unidad
5	Borrador De Nata Pz 20 - Caja Por 20 Unid	Caja
6	Lápiz Borrador Staedtler Con Escobilla	Unidad
7	Borrador Peluche Para Tablero Acrílico	Unidad
8	Caja Para Archivo Histórico Con Membrete De La Alcaldía 27*12*40 Ref. X-100 - Gramaje Mínimo: 300 G/M²	Unidad
9	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Color Café Yute 400 Legada	Unidad
10	Cd Regrabables Cd-Rw 700mb/80min	Unidad
11	Cinta Empaque Transparente 48 Mm X 40mt Tesa	Unidad
12	Cinta Transparente Delgada 24 Cm X 40 Mts	Unidad
13	Cinta De Enmascarar Delgada	Unidad
14	Cinta De Enmascarar 40mts X 48 Mm	Unidad
15	Clip Estándar Caja X 100 Unds.	Caja
16	Clip Mariposa Gigante Caja X 12 Unds	Caja

17	Cosedora 25 Hojas	Unidad
18	Dvd – R 8gb	Unidad
19	Sello Numérico Manual Profesional 8 Dígitos	Unidad
20	Carpeta Celuguía Oficio De Dos Tapas Color Café - Sin Logo, Gramaje Mínimo: 240 G/M²	Unidad
21	Gancho Legajador Plástico Institucional X 20 Juegos; “7&8” Y Para Una Capacidad Aproximada De 250 Hojas	Paquete
22	Grapa No. 26/6 Caja X 5000 Gancho Cosedora Estándar Gs-	Caja
23	Lápiz Mina Negra N°2 Caja X 12 Unds	Caja
24	Libro De Actas De 200 Folios Tapa Dura	Unidad
25	Limpia Tipos Masa Elástica Azul X 2	Paquete
26	Marcador Permanente	Unidad
27	Marcador Punta Extrafina Colores	Unidad
28	Marcador Borrable	Unidad
29	Notas Adhesivas Grandes De 7,5 Cm X 7,5 Cm Paquete X 12	Paquete
30	Papel Carta (Resmas)	Resma
31	Papel Oficio (Resmas)	Resma
32	Papel Contac Transparente Adhesivo X 20 Mts– Ancho 45 Cm	Unidad
33	Papel Fotográfico (Pqt X 20 Hojas) Gramaje Mínimo De 150 – 200 G/M². Tamaño Carta	Paquete
34	Papel Plotter Bond 90 Grs 107x 50 Mt	unidad
35	Pegante En Barra 40 Gramos	Unidad
36	Pegante Líquido 250 Grs	Unidad
37	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos 23 Hojas	Unidad
38	Pilas Aa Paquete X 2 Unds	Paquete
39	Regla Plástica X 30cm	Unidad
40	Resaltadores Varios Colores	Unidad
41	Saca ganchos Para Grapa	Unidad
42	Separador Plástico Carta (Pqt) X 100 Unidades	Paquete
43	Sobre De Felpa Para Cd	Unidad
44	Sobre Manila Carta 22.5 X 29.5 Mm X 100 Unidades	Paquete
45	Sobre Manila Oficio 25 X 35 Mm Paquete X 100 Unidades	Paquete
46	Tabla Para Escribir Plástica Oficio	Unidad
47	Tajalápiz Metálico 2.5 Cm X 1.5 Cm	Unidad
48	Tijeras De Oficina De Titaneo Inoxidables 8 Pulg Grande	Unidad
49	Tinta Para Almohadilla Sello De Caucho Tinta Sello Negra	Unidad
50	Tinta Para Sellos De Caucho Roja 30 Ml	Frasco
51	Pliegos De Papel Cartón Cartulina X 6 Unidades	Paquete
52	Octavos De Papel Cartón Cartulina X 100 Unidades	Paquete
53	Unidades De Fichas Bibliográficas X 100 Unidades	Paquete
54	Almohadilla 160mm X 90 Mm Para Sellos	Unidad
55	Cinta Tt Sat Cera 110mmx300m	Rollo
56	Rollo De Etiquetas Tt Sat 100mmx49mm C1 R1000 1col	Rollo
57	Usb De 32 Gb	Unidad

58	Rollos Papel De Impresión Térmico 80 Mm	Rollo
59	Sobres Blancos Tamaño Carta X 100 Unidades	Paquete
60	Sobres Blancos Tamaño Media Carta X 100 Unidades	Paquete
61	Silicona En Barra Delgada 7mm 20cm	Unidad
62	Memoria Usb 16gb	Unidad
63	Perforadora Industrial	Unidad
64	Cera Para Contar Hojas De 20 Gramos	Unidad
65	Az Tamaño Oficio	Unidad
66	Az Tamaño Carta	Unidad
67	Gancho Lotero 1/2"	Caja
68	Gancho Lotero 3/4"	Caja
69	Carpeta Fuelle Plástico Oficio	Unidad
70	Separadores Oficio	Paquete
71	Correctores	Unidad
72	Guillotina Industrial (350 Hojas)	Unidad
73	Cosedora Industrial	Unidad
74	Borrador Tinta Y Lápiz E-250	Unidad
75	Cosedora Industrial 45 Hojas	Unidad
76	Perforadora Trabajo Pesado 100 Hojas	Unidad
77	Grapadora Brazo Largo 180 Hojas	Unidad

Para la oferta económica se debe tener en cuenta el precio promedio establecido en el análisis del sector, el cual se tomará como precio techo para el análisis de las propuestas económicas, de tal forma que será rechazada la oferta que sobrepase los precios techo (o precios promedio) unitarios establecidos por la entidad para cada ítem.

Así mismo, las ofertas económicas deberán contener todos los costos e impuestos asociados a que haya lugar, el cual no podrá ser superior a los precios techo unitarios y el precio promedio total establecidos en el Análisis del Sector de la Entidad para el presente proceso de selección.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar durante la ejecución del contrato, los artículos descritos en las especificaciones del objeto a contratar, según las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, manteniendo la calidad y la marca ofrecida.
2. Garantizar que los artículos descritos en las especificaciones del objeto a contratar sean originales, nuevos, de primera calidad en su género, de marcas reconocidas, no re-manufacturados.
3. Entregar los artículos objeto de la presente contratación en las instalaciones del Almacén de la Alcaldía Municipal de Mosquera, dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la solicitud realizada por parte del supervisor del contrato.
4. Efectuar los cambios de los productos sin ningún costo, por defectos de fabricación, de ensamble o por mala calidad que sean solicitados por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las garantías de los productos suministrados.
5. Mantener los precios ofrecidos durante toda la ejecución del presente contrato.
6. Presentar las cotizaciones respectivas (mínimo 2), detallando especificaciones del bien, marca, valor cuando el supervisor solicite elementos de papelería, útiles de escritorio, y demás implementos, que no estén incluidos en el presente estudio, para su respectiva verificación. Si el valor ofertado por el Contratista es superior al valor promedio establecido por la entidad a partir de su propio estudio de mercado, el Contratista deberá adoptar el valor promedio obtenido del estudio de mercado realizado por la entidad.
7. En caso de cambio reiterado de un mismo elemento se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para la Alcaldía de Mosquera.
8. El Contratista deberá cambiar en máximo dos (2) días hábiles los bienes que entregue y que no cumplan con las características técnicas solicitadas por el Municipio.
9. El Contratista deberá entregar los elementos solicitados en la caja de empaque sellado y original. En caso de que la caja se encuentre abierta o roto el sello de seguridad, la entidad se abstendrá de recibir el bien.
10. Transportar por cuenta y riesgo los bienes objeto del contrato y realizar dentro del tiempo pactado, la entrega de los mismos.
11. El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente de los elementos ofertados durante la ejecución del contrato según los requerimientos de la Entidad, evitando desabastecimientos que afecten el normal funcionamiento de la entidad.
12. El contratista deberá garantizar la entrega de los insumos solicitados en un termino no mayor a tres (3) días hábiles.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3. Colaborar con el municipio de Mosquera, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Mosquera por medio del supervisor del contrato.
5. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener vigentes las condiciones del contrato.
8. Constituir las garantías establecidas en el contrato suscrito.
9. Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
10. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
12. No hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Mosquera, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
13. Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la Ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, Ley 1122 de 2007 y demás normas concordantes.
14. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza

OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO

1. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya, siempre que éstas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor designado.

FORMULARIO No. 1
OFERTA ECONÓMICA

El Formulario N° 1 se publica en la Sección “Documentos del Contrato” de SECOP II.

FORMULARIO 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Formulario N° 2 se publica en la Sección “Documentos del Contrato” de SECOP II.

FORMATOS

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN PERSONA JURÍDICA

Mosquera, _____ de _____ de 20XX

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA
Oficina Jurídica
Ciudad

REFERENCIA: **SELECCIÓN ABREVIADA POR MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA No**. _____ **OBJETO**: _____.

Respetados señores:

_____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, actuando en calidad de representante legal de _____, sociedad legalmente constituida mediante escritura pública No._____ de la notaria _____; por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar: "_____".

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones definitivo. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Alcaldía de Mosquera.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego De Condiciones Definitivo del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto De Pliego De Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a ejecutar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Que conozco y acepto la tipificación, estimación y asignación de los riesgos establecidos en el pliego de condiciones.

3. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

4. Que acepto las condiciones y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato.

5. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a: **i**. Suscribir el mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se me realice para el efecto; **ii**. A legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo; **iii**. A firmar el acta de iniciación (en caso de que esta se requiera); **iv**. A ejecutar y terminar el contrato dentro de los plazos contractuales establecidos, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y **v**. A firmar la correspondiente acta de liquidación.

6. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a este proceso de contratación.

7. Que con la firma de la presente carta, bajo la gravedad de juramento manifiesto que _____, empresa que represento no se encuentra incursa dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

8. Que la empresa que represento no se encuentra reportada en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

9. Que aceptamos las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 3 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.

10. Que responderemos por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones definitivo.

11. Que leí cuidadosamente el Pliego De Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

12. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo:

    - ADENDA No: 1_____ DE FECHA _____

    - ADENDA No. 2 _____ DE FECHA _____

13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.

14. Que contamos con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecidos, nos obligamos a mantenerlos permanentemente actualizados.

15. Que todos los bienes y servicios ofertados así como la materia prima de fabricación de los mismos son de origen nacional y/o _____.

16. Que mi propuesta se resume así:

    NOMBRE DEL PROPONENTE:

    (Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el nombre de los integrantes)

    REPRESENTANTE LEGAL:

    PAÍS DE ORIGEN:

    (Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el país de origen de cada uno de los integrantes)

    PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

    VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta así:

GARANTÍA DE SERIEDAD No.	
ASEGURADORA	
VALOR	
VIGENCIA	

17. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

18. Me permito informar que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en cualquiera de las siguientes direcciones:

    DIRECCIÓN:
    TELEFAX:

    CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C.
Representante Legal
Nombre o Razón Social del Proponente:

FORMATO No. 1A

CARTA DE PRESENTACIÓN PERSONA NATURAL

Mosquera, _____ de _____ de 20XX

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA
Oficina Jurídica
Ciudad

REFERENCIA: **SELECCIÓN ABREVIADA POR MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA No**. _____ **OBJETO**: _____.

Respetados señores:
_____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar: "_____".

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Alcaldía de Mosquera.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego De Condiciones del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto De Pliego De Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Que conozco y acepto la tipificación, estimación y asignación de los riesgos establecidos en el pliego de condiciones.

3. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

4. Que acepto las condiciones y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato.

5. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a: **i**. Suscribir el mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se me realice para el efecto; **ii**. A legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo; **iii**. A firmar el acta de iniciación (en caso de que esta se requiera); **iv**. A ejecutar y terminar el contrato dentro de los plazos contractuales establecidos, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y **v**. A firmar la correspondiente acta de liquidación.

6. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a este proceso de contratación.

7. Que con la firma de la presente carta, bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

8. Que no me encuentro reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

9. Que acepto las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 3 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.

10. Que responderé por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones.

11. Que leí cuidadosamente el Pliego De Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

12. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo:

    - ADENDA No: 1_____ DE FECHA _____

    - ADENDA No. 2 _____ DE FECHA _____

13. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.

14. Que cuento con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecido, me obligo a mantenerlos permanentemente actualizados.

15. Que todos los bienes y servicios ofertados así como la materia prima de fabricación de los mismos son de origen nacional y/o _____.

16. Que mi propuesta se resume así:

    NOMBRE DEL PROPONENTE:
    PAÍS DE ORIGEN:

    PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

    VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta así:

GARANTÍA DE SERIEDAD No.	
ASEGURADORA	
VALOR	
VIGENCIA	

17. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

18. Me permito informar que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en cualquiera de las siguientes direcciones:

DIRECCIÓN:
TELEFAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,
FIRMA: _____
Nombre del Proponente:
C.C.

FORMATO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____, quien actúa en representación legal de_____, sociedad constituida mediante escritura pública No. _____de la Notaria número _____ de _____, del Círculo de _____, inscrita en la Cámara de Comercio de _____ y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que la Alcaldía de Mosquera, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: "_____"; **b**) Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Alcaldía de Mosquera, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**. - **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1**.**1**. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1**.**2**. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1**.**3**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía de Mosquera, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Mosquera, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1**.**4**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **CLÁUSULA SEGUNDA**. - **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ (__) días del mes _____ del año dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C.
Representante Legal
Nombre o Razón Social del Proponente:

FORMATO No. 2A

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____ y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que la Alcaldía de Mosquera, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: "_____"; **b**) Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Alcaldía de Mosquera, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**. - **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1**.**1**. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1**.**2**. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1**.**3**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía de Mosquera, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Mosquera, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1**.**4**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **CLÁUSULA SEGUNDA**. - **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ (__) días del mes _____ del año dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente:
C.C.

MODELO DE MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR

Naturaleza:	**CONTRATO DE COMPRA VENTA**	
Numero De Contrato:	**00**	***DE* 20XX**

Contratante:	**MUNICIPIO DE MOSQUERA - N.I.T. 899.999.342-3**
Contratista:	**XXXXXXXXXXXXXXXX**
Identificación:	**XXXXXXXXXXXXXXXX**
Dirección:	**XXXXXXXXXXXXXXXX**

Objeto:	XXXXXX
Plazo De Ejecución:	XXXXX
Valor:	XXXXXXXXXXXX ($XXXXXXXXXXXX, 00 M/CTE.)
Modalidad De Contratación:	SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA
Banco de proyectos	XXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber: **LUIS HERNAN ZAMBRANO HERNANDEZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.511.260 expedida en Mosquera- Cundinamarca, en su calidad de Alcalde Municipal y representante legal del Municipio de Mosquera - Cundinamarca, según consta en Decreto Departamental 171 de Junio 01 de 2017, emitido por el Gobernador de Cundinamarca, "Por el cual se Designa Alcalde para el Municipio de Mosquera – Cundinamarca.", y en acta de posesión No 04 de fecha 01 de Junio de 2017, de la Notaria Única de Circulo de Mosquera - Cundinamarca, quien se haya facultado para celebrar contratos y convenios de conformidad con el artículo 63 del Acuerdo Municipal No. 25 del 27 de Noviembre de 2017, expedido por el Concejo Municipal, y quien para los efectos legales derivados del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** y **XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. XX.XXX.XXX de XXXXXXXX, quien actúa en representación legal de XXXXXXXXX, identificada con Nit. No. XXXXXX, quien en el presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO XXXXXX**, previas las siguientes consideraciones: **1)**…., **2)**…., **3)** … **4)** Que en virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido por el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 en especial lo contenido por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 de este decreto, el Municipio a través de la Secretaria de XXXXXXXXX, elaboró los estudios previos necesarios para dar lugar al procedimiento de contratación del citado objeto, determinando la necesidad de la contratación que hoy se inicia. **5)** Que dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio publicó en el portal SECOP página web www.contratos.gov.co el acto de convocatoria, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones, el pliego definitivo y las respuestas a las observaciones para conocimiento del público en general; **6)** Que una vez concluido el día y la hora inicial prevista como plazo límite para la presentación de propuestas, se allegaron XXX (XX) de estas por parte de XXXXXXXXXX XXXXXX, **7)** Que la Administración por medio de su comité evaluador procedió a realizar la verificación de requisitos habilitantes, informe que hace parte integral del presente contrato, en el cual se determinó que los proponentes XXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXX, cumplía con los requisitos mínimos habilitantes solicitados en el pliego. En todo caso dicho informe fue debidamente publicado en la página www.contratos.gov.co **8)** Que una vez producido el informe de que trata el considerando anterior, el mismo fue puesto en traslado por un término común de tres (3) días hábiles de conformidad con lo establecido por el numeral 4° del Art. 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. **9)** Que dentro del término de traslado no se allegaron observaciones al informe de evaluación **10)** Que luego de lo anterior, y al contar con XX proponentes habilitados, la Alcaldía Municipal, procedió a fijar fecha y hora para llevar a cabo la diligencia de apertura de propuesta económica y diligencia de subasta inversa de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015. **16)** Que una vez llegado el día para llevar a cabo la diligencia de apertura de propuesta económica y subasta inversa se tuvo como valor de base para iniciar los lances el presentado por el oferente XXXXXXXXXXXXXX quien presento propuesta económica por un valor de XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX PESOS M/CTE ($XX.XXX.XXX), valores que no superaron el presupuesto oficial establecido en el pliego de condiciones. **17)** Que en vista de lo anterior la entidad procedió a explicar al proponente la dinámica de la subasta inversa, y se dio inicio a la ronda 1 de la subasta, dando a los oferentes un término de tres minutos para el lance y advirtiéndole que el margen mínimo de mejora de ofertas es del uno por ciento (1%) de conformidad con lo establecido en el numeral 2.7 del pliego de condiciones. **11)** Que una vez agotado el tiempo de lance de la ronda uno oferente, realiza un lance por ($XX.XXX.XXX) el cual se ajusta al margen de mejora de propuesta resultando este proponente favorecido para la adjudicación del proceso. **12)** Que teniendo en cuenta lo anterior y en vista que de los dos participantes solo uno de ellos se encuentra presente en la diligencia, se debe proceder a dar aplicación a lo establecido en el artículo 43 el cual indica: "La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances, razón por la cual y teniendo en cuenta lo consagrado por el artículo 9 de la ley 1150 de 2007, se debe adjudicar el proceso al oferente más favorable para la entidad, el cual recae en consecuencia, en la propuesta presentada por XXXXXXXXXX XXXXXXXXX, por lo cual el Alcalde Municipal a través de Resolución No XXX del XX de XXXXXXXXX de 2016 procedió a adjudicar el proceso de selección abreviada por modalidad de subasta inversa, cuyo objeto es suministro de mercados para el funcionamiento de los jardines infantiles municipales, hogares comunitarios de bienestar en modalidad agrupados y comedores del municipio y el suministro de 300 mercados (Banco de Alimentos) para la población vulnerable y personas mayores vulnerables del municipio de Mosquera Cundinamarca, al oferente antes señalado. **13)** Que con base en todo lo anterior, las partes firmantes delimitan el presente acuerdo de voluntades dentro de las siguientes estipulaciones: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.-** El contratista se obliga para con el municipio de Mosquera a transferir a título de venta real, material y efectiva XXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX. Así mismo se obliga a cumplir con todas y cada una de las especificaciones enunciadas en su propuesta la cual hace parte del contrato para todos los efectos legales y con lo establecido en los pliegos de condiciones definitivo. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN**:

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- A) GENERALES: 1) el contratista se obliga a cumplir con todas y cada una de las especificaciones enunciadas en su oferta la cual se anexa al presente documento y forma parte integral del mismo. **2)** Tramitar con diligencia el presente contrato. **3)** Colaborar con el municipio de Mosquera para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad **4)** Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio de Mosquera. **5)** Garantizar la calidad tal y como le exige el pliego de condiciones definitivo. **6)** Que los elementos entregados sean de óptima calidad. **7)** Efectuar los cambios que por defecto sean solicitados por el Municipio sin ningún costo para este. **8)** Entregar los bienes objeto del contrato en las condiciones previstas en el mismo. **9)** El contratista se compromete a responder por la calidad de los materiales hasta por un término no menor a seis meses. Garantizar la calidad de los elementos de conformidad con los ofrecimientos hechos en su propuesta. **10)** Entregar los elementos objeto del presente contrato en las instalaciones de la Dirección de Empleo y Emprendimiento al supervisor del contrato. **11)** Presentar informe con todo lo suministrado para el pago, el cual deberá estar acompañado de soportes fotográficos, así como de factura o cuenta de cobro según corresponda. **PARÁGRAFO:** el contratista será responsable ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **B) ESPECÍFICAS: 1)** Entregar los productos alimenticios descritos en el objeto del contrato en las fechas, horas, cantidades y lugares establecidos por la Secretaría de Desarrollo Social. **2)** Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba. **3)** Garantizar la calidad y cantidad de los servicios ofrecidos. (cárnicos, lácteos, frutas y verduras de la mejor calidad). **4)** Remplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la Alcaldía de Mosquera, sin costo alguno, todos los elementos que resulten de mala calidad. **5)** Asumir los costos de transportes, fletes, seguros y similares que ocasionen en razón de la entrega de los bienes suministrados. **6)** El contratista deberá garantizar que los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles cumplan con las condiciones señaladas en la Resolución No. 002505 de septiembre 6 de 2004, expedida por el Ministerio de Transporte, por la cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles, así mismo deberá garantizar la correcta manipulación de los alimentos contratados lo anterior de conformidad con las normas que regulen la materia. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA En** virtud del contrato la Alcaldía se obliga a: 1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula quinta. 2) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley. 3) Hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **CLÁUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es por la suma de XXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XX'XXX.XXX, 00)**,** Incluido dentro de este valor el impuesto a las ventas IVA. **CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.-** El municipio pagará al contratista en pagos mensuales vencidos de acuerdo a las facturas presentadas por el contratista, conforme cantidad de ítems entregados en cada periodo, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor e ingreso al Almacén General. Para el último pago se requerirá la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista y el supervisor del contrato. Así mismo el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA, Caja de Compensación, cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Para el último pago se requerirá la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista y el supervisor del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** La supervisión o vigilancia del presente contrato estará a cargo del Secretario de XXXXXXXXXX, **XXXXXXX XXXXX XXXXX,** o quien haga sus veces, quien para el pago al contratista expedirá la respectiva certificación de cumplimiento a entera satisfacción del Municipio, estas serán algunas de sus obligaciones: supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista. **1)** Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución; **2)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **3)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **4)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **5)** Informar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **6)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **7)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **8)** Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar el Municipio; **9)** Verificar que se efectué el ingreso de los bienes al Almacén Municipal. **10)** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor del mismo debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas a la Oficina Jurídica junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por el contratista, para su debida aprobación; **11)** Enviar a la Oficina Jurídica el acta de recibido a satisfacción que se emitan con ocasión de este contrato, con la debida documentación soporte y en los plazos y oportunidades que la periodicidad del contrato amerite; **12)** Verificar que el contratista pago los aportes al sistema integral de seguridad social, en los montos estipulados en la ley; **13)** Liquidar el contrato. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.-** El plazo de ejecución del presente contrato, será de XXXXX (XX) XXXX contados a partir del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto. De las dos (2) condiciones anteriores se tendrá en cuenta la que se produzca primero. Su vigencia será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS.-**

De conformidad por el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá garantizar el objeto del presente contrato, por medio de una garantía única bancaria o póliza de seguros constituida por una entidad de seguros legalmente establecida en el País, que ampare los siguientes riesgos: **1) De cumplimiento:** Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, lo mismo que el posible pago de multas, sanción penal pecuniaria y demás indemnizaciones a que hubiere lugar, deberá constituir una garantía a favor del municipio de Mosquera, Cundinamarca, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con un término de duración igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. **2) De Calidad.-** La cual se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. **3) De Pagos de salarios y prestaciones sociales.-** La cual se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más. **CLÁUSULA DÉCIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.-** Que en el presupuesto general de rentas y gastos de la actual vigencia fiscal de 2018 existen los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal que amparan los compromisos asumidos por el Municipio:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONTROL.- Por la naturaleza administrativa del presente contrato, el contratista no tendrá derecho a pagos distintos de lo contratado, quedando su cumplimiento bajo el control de la Alcaldía Municipal de Mosquera, Cundinamarca. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CADUCIDAD**.- Previo requerimiento por escrito al contratista, el municipio de Mosquera declarará la caducidad del presente contrato cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente se declarará, cuando el contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º, artículo 5º de la Ley 80 de 1993. En todo caso para la imposición de sanciones al contratista, como multas, efectividad de la cláusula penal, caducidad y terminación unilateral, se observara y aplicara lo normado por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.-** el contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato sino con el consentimiento previo y escrito del municipio de Mosquera, Cundinamarca. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.-** El presente contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO.-** El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** El contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y con sus modificaciones y adiciones principalmente las contempladas en el artículo 4º de la Ley 1474 de 2011 y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9º ibídem. El contratista expresa igualmente, bajo gravedad de juramento la cual se entiende prestada con la sola firma del documento, que no se haya inhabilitada, ni concurren sobre el causales de incompatibilidad, conflicto de intereses ni prohibiciones, contenidas en la ley 136 de 1994, 617 de 2000, ley 1148 de 2007 y 1296, así como cualquiera contenida en cualquier otro dispositivo jurídico vigente". **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 122 de la Constitución Política, cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, en sanción disciplinaria o que recae contra él sentencia judicial, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido del MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993.. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.-** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: 1) El Pago de impuestos si a ello hubiere lugar, 2) la expedición del certificado de registro presupuestal 3) Aprobación de las garantías, y demás pagos y documentos de ley que se produzcan durante la vigencia del contrato. 4) la suscripción del Acta de Inicio Correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción preferiblemente. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CAUSALES DE SANCIONES, MULTAS Y CADUCIDAD.** En el evento de incumplimiento de las obligaciones contractuales o legales por parte de la contratista, la Administración Municipal impondrá sanciones y multas equivalentes al 1% diario del monto del contrato hasta un monto máximo de un 10% del valor total del mismo, y en los eventos de incumplimiento total, parcial y/o definitivo aplicará la caducidad Del contrato y las sanciones legales a que haya lugar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integral del presente contrato, y como tal obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: a) El estudio de oportunidad y conveniencia; b) El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda; c) Los presentados por el contratista en su propuesta; d) La póliza única de cumplimiento si se solicita. e) El registro presupuestal; f) Los demás que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL. -** EL contratista deberá de acuerdo a las normas vigentes, cumplir con el régimen de seguridad social en salud y pensión de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 y 828 de 2003, Decretos 1406 de 1999, 1703 de 2002, 510 de 2003 y demás normas reglamentarias. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.** Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, quedando a su disposición para ser consultados. Para constancia se

firma en Mosquera, Cundinamarca, a los

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ALCALDE MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATISTA