INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ en desarrollo del artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, presenta el siguiente estudio y documento previo, que tiene por objeto: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ARTICULOS RELACIONADOS, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETA PARA LA VIGENCIA 2026."**, de manera tal que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad y la distribución de riesgos que la misma propone.

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

Instituto Departamental de Cultura, Deporte y Recreación del Caquetá -ICDR es una entidad del orden territorial, descentralizada, con autonomía administrativa y financiera, encargada de gestionar, promover, ejecutar y desarrollar programas y proyectos en los ámbitos deportivo, recreativo y cultural del Departamento del Caquetá. Su gestión se encuentra alineada con el Plan de Desarrollo Departamental **"Obras y no Promesas 2024-2027"** y con el Plan de Acción Institucional, instrumentos que orientan el fortalecimiento del desarrollo integral de la comunidad caqueteña mediante el impulso de la cultura, el arte, el folclor, el deporte y la recreación como pilares fundamentales del bienestar social, la inclusión y la calidad de vida.

De conformidad con las competencias asignadas al Instituto Departamental de Cultura, Deporte y Recreación del Caquetá por las Leyes 181 de 1995 y 397 de 1997, la entidad tiene la responsabilidad de formular, dirigir, coordinar, ejecutar y fortalecer las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la cultura en el departamento del Caquetá. El ejercicio de estas competencias demanda una capacidad administrativa permanente que permita garantizar la continuidad de los procesos institucionales y el cumplimiento eficiente de los fines del Estado.

Para el desarrollo de las funciones misionales y de apoyo, las diferentes dependencias del Instituto requieren de manera permanente papelería, útiles de oficina, insumos de impresión y demás elementos de consumo indispensables para la elaboración de documentos oficiales, la gestión documental, la atención al ciudadano, el desarrollo de los procesos contractuales, financieros, jurídicos, administrativos, técnicos y de planeación, así como para la ejecución de los programas, proyectos y eventos culturales, deportivos y recreativos que adelanta la entidad en cumplimiento de su objeto misional.

En este sentido, dichos elementos constituyen bienes de consumo recurrente cuya utilización depende de factores dinámicos propios de la operación institucional, tales como el volumen de trámites administrativos, el número de procesos contractuales adelantados, la ejecución de proyectos, la atención de requerimientos de los organismos de control, la implementación de actividades misionales y el desarrollo de eventos institucionales programados durante la vigencia. Estas circunstancias hacen que el consumo real de cada uno de los bienes no pueda determinarse con exactitud al momento de estructurar el proceso contractual, puesto que las necesidades varían de acuerdo con la demanda efectiva de las dependencias y con la dinámica propia de la gestión administrativa.

En consecuencia, no resulta técnica, administrativa ni financieramente viable establecer cantidades fijas para cada uno de los elementos requeridos, toda vez que ello podría generar desabastecimiento de algunos insumos de alta rotación

o, por el contrario, la adquisición innecesaria de bienes cuyo consumo resulte inferior al inicialmente proyectado, afectando los principios de eficiencia, economía y adecuada administración de los recursos públicos.

Por lo anterior, la modalidad de contrato de suministro por monto agotable constituye el mecanismo más adecuado para atender la necesidad institucional, en razón a que permite realizar entregas parciales, sucesivas y de acuerdo con los requerimientos reales de las diferentes dependencias, hasta agotar el presupuesto oficial destinado para la contratación. Esta modalidad garantiza la disponibilidad permanente de los bienes, optimiza la administración de inventarios, evita la acumulación innecesaria de existencias, reduce el riesgo de deterioro u obsolescencia de los elementos almacenados y asegura que los recursos públicos sean ejecutados exclusivamente sobre los bienes efectivamente requeridos por la entidad.

De igual manera, el suministro se realizará mediante solicitudes parciales efectuadas por el supervisor del contrato o por el servidor designado por la entidad, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual. El contratista deberá efectuar las entregas dentro de los plazos establecidos en el contrato, garantizando la calidad de los productos, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la disponibilidad oportuna de los elementos solicitados, con el fin de no afectar la continuidad de los procesos institucionales.

Así mismo, el Instituto mantendrá un stock mínimo de elementos de alta rotación en el almacén general, el cual permitirá atender oportunamente las necesidades inmediatas de las dependencias y garantizar la continuidad en la prestación del servicio público. El abastecimiento permanente de estos bienes constituye un componente estratégico para el funcionamiento institucional, en tanto soporta el desarrollo de las actividades administrativas y misionales, contribuye al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Acción Institucional, y fortalece la capacidad operativa de la entidad para responder de manera eficiente a las necesidades de la ciudadanía.

La presente contratación tiene su sustento legal, que sobre el deporte dice:

Las entidades territoriales deben observar y cumplir los fines del Estado, conforme lo consagra el artículo 2º. de la constitución Política de Colombia, el cual prevé lo siguiente: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)".

En mérito de lo expuesto, se evidencia la necesidad de contratar el suministro de papelería, útiles de oficina, insumos de impresión y demás elementos de consumo mediante la modalidad de monto agotable, por ser el mecanismo contractual que mejor responde a la naturaleza variable de la demanda, garantiza la continuidad de la gestión institucional, promueve la eficiente administración de los recursos públicos y materializa los principios de planeación, economía, responsabilidad, eficiencia y selección objetiva previstos en la normativa que regula la contratación estatal.

Para la ejecución del contrato, la entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal dentro de la vigencia fiscal actual. Asimismo, esta adquisición se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones, razón por la cual se

considera procedente y oportuno adelantar el correspondiente proceso de selección para la contratación de los bienes e insumos requeridos por el Instituto Departamental de Cultura, Deporte y Recreación del Caquetá.

La necesidad de adquirir papelería, útiles de oficina, insumos de impresión y demás elementos de consumo encuentra fundamento en las competencias legales asignadas al Instituto Departamental de Cultura, Deporte y Recreación del Caquetá. En primer lugar, la **Ley 181 de 1995**, por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física, establece que las entidades territoriales deben promover, coordinar, ejecutar y fortalecer programas y proyectos dirigidos al desarrollo deportivo y recreativo. El ejercicio de estas competencias demanda el desarrollo permanente de actividades administrativas, técnicas y operativas que requieren la producción de documentos, la gestión de información, la elaboración de actos administrativos, informes, comunicaciones oficiales y demás actuaciones propias de la administración pública, para lo cual resulta indispensable disponer de papelería, útiles de oficina e insumos necesarios para garantizar la continuidad del servicio.

De igual forma, la **Ley 397 de 1997** –Ley General de Cultura– asigna al Estado y a las entidades territoriales la responsabilidad de promover, proteger y fomentar el acceso a la cultura mediante la formulación y ejecución de políticas, programas, proyectos y actividades culturales. El cumplimiento de estas funciones implica el desarrollo de procesos administrativos y operativos permanentes, los cuales requieren el uso continuo de papelería e insumos de oficina como herramientas indispensables para la adecuada gestión institucional y la prestación eficiente de los servicios a la comunidad.

Así mismo, la **Ley 594 de 2000** –Ley General de Archivos– establece la obligación de todas las entidades públicas de administrar, organizar, conservar y garantizar la adecuada gestión de los documentos públicos durante todo su ciclo de vida. En cumplimiento de estas obligaciones, el Instituto debe generar, tramitar, clasificar, custodiar y conservar la documentación producida en ejercicio de sus funciones, razón por la cual resulta indispensable contar con los elementos de papelería, archivo e insumos requeridos para el adecuado desarrollo de la gestión documental institucional.

De otra parte, la **Ley 1437 de 2011**, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dispone que las autoridades administrativas deben garantizar la adecuada atención de los ciudadanos mediante la recepción y trámite de peticiones, la expedición de actos administrativos, la realización de notificaciones, el manejo de expedientes y el cumplimiento de los principios de eficacia, economía, celeridad y publicidad. Estas actuaciones administrativas requieren el soporte permanente de elementos de papelería e insumos de oficina que permitan asegurar la continuidad de la gestión pública y el cumplimiento de los deberes legales de la entidad.

Finalmente, de conformidad con los principios previstos en la **Ley 80 de 1993**, la contratación estatal constituye un instrumento para el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. En este sentido, la adquisición de papelería, útiles de oficina e insumos de impresión constituye una necesidad real, objetiva y permanente, orientada a garantizar el adecuado funcionamiento administrativo del Instituto y el cumplimiento de las funciones misionales que le han sido asignadas por el ordenamiento jurídico.

En consecuencia, la contratación del suministro de papelería, útiles de oficina e insumos mediante la modalidad de monto agotable se encuentra plenamente justificada desde el punto de vista jurídico, técnico y administrativo, por cuanto garantiza el abastecimiento oportuno de bienes de consumo recurrente cuya demanda depende de la dinámica institucional, permitiendo asegurar la continuidad de los procesos administrativos y misionales, optimizar la administración de los recursos públicos y materializar los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal.

Esta necesidad que se encuentra soportada en el plan de contratación de la presente vigencia.

Así mismo, hace parte del Plan Anual de Adquisiciones del ICDR CAQUETA, para la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ARTICULOS RELACIONADOS, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETA PARA LA VIGENCIA 2026.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

La presente contratación comprende el suministro, bajo la modalidad de monto agotable, de papelería, útiles de oficina, insumos de impresión y demás elementos de consumo requeridos por las diferentes dependencias del Instituto Departamental de Cultura, Deporte y Recreación del Caquetá, mediante entregas parciales de acuerdo con las necesidades de la entidad, con el fin de garantizar la continuidad de los procesos administrativos, la adecuada gestión documental y el cumplimiento eficiente de las funciones misionales, en armonía con los objetivos del Plan de Acción Institucional.

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicios UNSPSC requeridos para el objeto del presente proceso de selección es la siguiente:

Clasificación UNSPSC	Producto
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
44103103	Tóner para impresora o fax
44121701	Bolígrafos
44121708	Marcadores
44121716	Resaltadores
31162600	Ganchos
44122104	Clics para papel

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

31201512	Cinta Transparente
44121618	Tijeras
44121615	Grapadoras
60105704	Barras de pegante
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44111901	Tableros
14111530	Papel de notas autoadhesivas
44122003	Carpetas
44121804	Borradores
44121706	Lápiz de Madera
44121619	Tajalápices manuales

2.4. TIPO DE CONTRATO: De acuerdo con el objeto y a la definición de la necesidad, el contrato que se pretende celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS.**

2.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Denominación del Proceso	Contratación bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA
Fundamento Legal	La ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 5, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y articulo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 1082 de 2015
Justificación del Factor de Selección	El bien y/o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta el Instituto, en cuanto a las especificaciones técnicas y la cantidad de elementos requeridos, a continuación, se presenta el resumen las necesidades que pretenden ser suplidas mediante la contratación.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANT
1	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MINIMO 100 HOJAS. TAMAÑO: MINIMO DE 7.5 CMS X 7.5 CMS	UNIDAD	1
2	PEGANTE EN BARRA: COMPOSICIÓN GELIFICANTE, GLICERINA, Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÓXICOS. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO. CONTENIDO: MÍNIMO 40 G	UNIDAD	1
3	BOLÍGRAFO NEGRO: CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O COLOR NEGRO; PUNTA METÁLICA, CON TAPA, REDONDO, RECTANGULAR O HEXAGONAL. TINTA COLOR NEGRO EN GEL. CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	1
4	ALMOHADILLA DACTILAR: MATERIAL PLÁSTICO, COLOR DE TINTA NEGRO, FORMA	UNIDAD	1

	REDONDA DE 50 A 60 MM/ 5 A 6 CM DE DIÁMETRO (EXTERNO), RENDIMIENTO MÍNIMO 1000 IMPRESIONES		
5	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE: MATERIAL CASCARA EN POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO/ CAJA PLÁSTICA RÍGIDA, CAPACIDAD DE ABSORCIÓN DEL FIELTRO MÍNIMO 14 CC DE TINTA, DIMENSIÓN ANCHO 90 A 110 MM; LARGO/LONGITUD 125 A 135 MM; COLOR DE TINTA NEGRO	UNIDAD	1
6	CREMA PARA CONTAR FINGER TIP MOISTURING 14 GR NO TOXICO.	UNIDAD	1
7	CLIP MARIPOSA: MATERIAL ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO. CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	1
8	CINTA PARA RESTAURAR DOCUMENTOS, INVISIBLE DE 33MM: 19MM ROLLO	UNIDAD ROLLOS	1
9	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA. FORMA REDONDA, TRIANGULAR O HEXAGONAL BORRADOR ASEGURADO EN CASQUILLO DE METAL O PLÁSTICO SIN BORDES AFILADOS NI CORTANTES. MATERIAL: MADERA REFORESTADA O RESINA SINTÉTICA CON BORRADOR NO TÓXICO EN EL EXTREMO. MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO 2; LONGITUD 17.8 - 19.7 CMS Y DIÁMETRO DE MÍNIMO 7,2MM. PAQUETE POR 12 UNIDADES	PAQUETE	1
10	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE: MATERIAL: HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO EN PLÁSTICO. DIMENSIONES ENTRE 17 - 21 CMS DE LARGO.	UNIDAD	1
11	TAJALÁPIZ: EN METAL, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM. FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL CAJA X24 UNIDADES	CAJA	1
12	COSEDORA. MATERIAL METALICO. TAMAÑO: RANGO ENTRE 137 Y 157 MM DE LARGO X 50 A 52 MM DE ALTO X 35- 39 MM DE ANCHO. GRAPAS DE REFERENCIA: 26/9. CON BASE ANTIDESLIZANTE CON CAPACADIDAD DE COCIDO DE 20 HOJAS A LA VEZ.	UNIDAD	1
13	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200: MATERIAL CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397, RESISTENCIA DE MATERIAL: RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M. RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2. DIMENSIÓN EXTERNA: 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO. CON APERTURA FRONTAL, PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR, EN ALETA SUPERIOR IZQUIERDA. PEGANTE PH NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA. RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE PH DE 7 A 8. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1
14	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE: MATERIAL CARTULINA BLANCA CON RECUBRIMIENTO QUE CONTENGA PIGMENTOS (CARBONATOS) Y LIGANTES DESDE LA FABRICACIÓN; CARA INTERNA MATE, CARA EXTERNA BRILLANTE; DE PH NEUTRO, CON RESERVA ALCALINA; GRAMAJE DE 320 G/M2. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 4436:1998 Y NTC 5397 RESPECTO EL MATERIAL CON EL CUAL SE ELABORAN LAS CARPETAS. DIMENSIONES MINIMAS APROXIMADAS: TOTAL - 69 CM DE ANCHO Y 69 CM DE LARGO BASE CENTRAL - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS LATERALES - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO; 25 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS SUPERIORES - 22 CM DE ANCHO Y 17 CM DE LARGO. CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA (PAQUETE POR 50 UNIDADES)	PAQUETE	1
15	SACAGANCHOS PARA GRAPA ELABORADO EN ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	1
16	REGLA METÁLICA: ELABORADO EN ALUMINIO ANODIZADO. TAMAÑO: 30 CM DE LARGO X 3 CM DE ANCHO. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: MILIMETRADA Y BISELADA	UNIDAD	1
17	PARES DE PILAS AAA CAJA X 10 PARES	PARES	1
18	CINTA ANCHA TRANSPARENTE X100 METROS	UNIDAD	1
19	CLIPS PLÁSTICOS CAJA X100 UNIDADES	CAJA	1

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

20	BISTURÍ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	1
21	MARCADOR BORRABLE CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA	1
22	MARCADOR RESALTADOR COLORES SURTIDOS NEÓN CAJA X10 UNIDADES	CAJA	1
23	PAQUETES DE MEMOS O NOTAS ADHESIVOS REMOVIBLES DE COLORES	PAQUETE	1
24	CAJA RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR X 500 HOJAS, CAJA POR 10 RESMA	CAJA	1
25	PAQUETES DE PORTAPLANOS (BOLSA TRANSPARENTE)	CAJA	1
26	PAQUETE DE CAUCHOS DEL GRUESO	UNIDAD	1
27	NOTAS ADHESIVAS SEÑAL PLÁSTICA (COLORES NEÓN, POR 20 UNIDADES)	PAQUETE	1
28	PAQUETES DE HOJAS ADHESIVAS TAMAÑO CARTA	PAQUETE	1
29	MARCADOR BORRABLE CAJA POR 10 UNIDADES	PAQUETE	1
30	CINTA ANCHA TRANSPARENTE X100 METROS	CAJA	1
31	GANCHOS TIPO LOTERO DOBLE CLIP 2" CAJAX12 UNIDADES	CAJA	1
32	MARCADORES SHARPIE DE VARIOS COLORES	CAJA	1
33	PAQUETES DE SEPARADORES PLÁSTICOS DE COLORES (PARA IDENTIFICAR FIRMAS)	CAJA	1
34	BORRADOR DE NATA TAMAÑO MEDIANO, POR 1 UND. (58X21X10 MM). CAJA POR 20 UNDS	UNIDAD	1
35	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X100	CAJA	1
36	PEGANTE LIQUIDO PAPEL MULTIUSOS	UNIDAD	1
37	CAJAS DE GUANTES DE NITRILO TALLA L	UNIDAD	1
38	DISCO DURO EXTERNO, CAPACIDAD: 1 TB, ÚTIL PARA GUARDAR PROGRAMAS Y DOCUMENTOS CON SU CAPACIDAD DE 1 TB, RESISTENTE AL AGUA, POLVO Y GOLPES, TAMAÑO DE 2.5 ", ES COMPATIBLE CON WINDOWS, FÁCIL DE TRANSPORTAR, INTERFAZ DE CONEXIÓN: USB 3.2 GEN 1 APTO PARA PC, ACCESORIOS INCLUIDOS: CABLE USB.	UNIDAD	1
39	Tonner para impresora HP LASERJET PRO MFP M428FDW referencia CF258X con Chip	UNIDAD	1
40	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN referencia CF283A	UNIDAD	1
41	Tonner para impresora EPSON L3110 referencia Tinta L3110-(544)	UNIDAD	1
42	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN referencia CF283A	UNIDAD	1
43	Tonner para impresora HP LASERJET P1102W referencia CB435A	UNIDAD	1
44	Tonner para impresora HP LASERJET P1102W referencia CB435A/CB436A	UNIDAD	1
45	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN, referencia CF283A	UNIDAD	1
46	Tonner para impresora HP LASERJET P1006W, referencia CB435A/CB436A	UNIDAD	1
47	Tonner para impresora EPSON L3110, referencia Tinta L3110-(544)	UNIDAD	1
48	Tonner para impresora HP LASERJET P1020 referencia Q2612A/Fxqcomp-AI	UNIDAD	1
49	Tonner para impresora HP LASERJET PRO MFP M428FDW, referencia CF258X	UNIDAD	1
50	Tonner para impresora LASER JET MFP M1212FN, referencia CB435A/CB436A	UNIDAD	1
51	Tonner para impresora MULTIFUNCIONAL PANTUM, referencia M6559NW	UNIDAD	1
52	Tonner para impresora HP LASER MFP 137FNW referencia 105ª	UNIDAD	1
53	Tonner para impresora HP LASERJET PRO MFP M428FDW Ref. CF258X +CHIP	UNIDAD	1
54	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN. Ref. CF283A +CHIP	UNIDAD	1
55	Tonner para impresora EPSON L3110 Ref. Tinta L3110-(544) +CHIP	UNIDAD	1
56	Tonner para impresora HP LASERJET P1102W Ref. CB435A +CHIP	UNIDAD	1
57	Tonner para impresora HP LASERJET P1006W Ref. CB435A/CB436A+CHIP	UNIDAD	1
58	Tonner para impresora HP LASERJET P1020 Ref. Q2612A/Fxqcomp-AI+CHIP	UNIDAD	1
59	Tonner para impresora LASER JET MFP M1212FN Ref. CB435A/CB436A+CHIP	UNIDAD	1
60	Tonner para impresora MULTIFUNCIONAL PANTUM Ref. M6559NW+CHIP	UNIDAD	1
61	Tonner para impresora HP LASER MFP 137FNW Ref. 105A +CHIP	UNIDAD	1

3. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

De acuerdo con los requerimientos establecidos dentro del objeto del contrato, se procedió a realizar el respectivo presupuesto para la contratación, tomando como referente contrataciones anteriores y el estudio del mercado, siendo esta la información usada para estimar el presupuesto de este proceso.

Los precios presentados deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo. Así como los demás impuestos y costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato.

El Instituto solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
Las cotizaciones objeto de estudio de mercado se encuentran anexas a este estudio.

Referente al estudio de costo para determinar el valor que el Instituto debe pagar por el servicio para calcular el valor promedio y realizar el servicio, la entidad procedió a realizar un promedio, determinando el valor máximo promedio para el objeto de la contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, el precio promedio se establecerá de la siguiente forma:

NOMBRE	**VALOR TOTAL** incluido IVA y demás impuestos aplicables	DIRECCIÓN Y CONTACTO
COMERCIALIZADORA KELSAW R.L. MARIA DEL ROSARIO SANABRIA GARAVITO	$ 4.261.900,00	CLL 20 No 14-64B BRR CONSOLATA Correo: kelsaw.1111@gmail.com
COMERCIALIZADORA FENISAO R.L. JOSE ALDEMAR ORTIZ PALOMARES	$4.864.125,00	CLL 12 BIS No 3-68 BRR CONSOLATA Correo: fenisao.comercializadora@gmail.com
SEQUOIA GLOBAL SAS R.L. ROSMERY CASTRO ESPAÑA	$4.864.125,00	CLL 27 NO 20-85 BRR ACOLSURE Correo: sequoiasas.org@gmail.com

$$X = \frac{A+B+C}{3}$$

A= Cotización 1 **COMERCIALIZADORA KELSAW**
B= Cotización 2 **COMERCIALIZADORA FENISAO**
C= Cotización 3 **SEQUOIA GLOBAL SAS**

X= Precio Promedio.

$$X = \$ \frac{4.261.900,00 + \$4.864.125,00 + \$4.864.125,00}{3} = \$ 4.632.500$$

Digitó:Administrativa y Financiera	Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera	Revisó Componente Jurídico.	Vo. Bo. Dirección
José Luis Carlos Lozano Garzón	José Luis Carlos Lozano Garzón	Harol Mauricio López Vásquez	Willian Armando Parra

Quedando de esta forma los valores promedio:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANT	COMERCIALIZADORA KELSAW		COMERCIALIZADORA FENISAO		SEQUOIA GLOBAL SAS		PROMEDIO	
				Vr Unitario	Vr Total	Vr Unitario	Vr Total	Vr Unitario	Vr Total	Vr Unitario	Vr Total
1	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MINIMO 100 HOJAS. TAMAÑO: MINIMO DE 7.5 CMS X 7.5 CMS	UNIDAD	1	8.280,00	8.280,00	9.450,00	9.450,00	9.270,00	9.270,00	9.000,00	9.000,00
2	PEGANTE EN BARRA: COMPOSICIÓN GELIFICANTE, GLICERINA, Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÓXICOS. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO. CONTENIDO: MÍNIMO 40 G	UNIDAD	1	11.960,00	11.960,00	13.650,00	13.650,00	13.390,00	13.390,00	13.000,00	13.000,00
3	BOLÍGRAFO NEGRO: CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O COLOR NEGRO; PUNTA METÁLICA, CON TAPA, REDONDO, RECTANGULAR O HEXAGONAL. TINTA COLOR NEGRO EN GEL. CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	1	22.080,00	22.080,00	25.200,00	25.200,00	24.720,00	24.720,00	24.000,00	24.000,00
4	ALMOHADILLA DACTILAR: MATERIAL PLÁSTICO, COLOR DE TINTA NEGRO, FORMA REDONDA DE 50 A 60 MM/ 5 A 6 CM DE DIÁMETRO (EXTERNO), RENDIMIENTO MÍNIMO 1000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	8.740,00	8.740,00	9.975,00	9.975,00	9.785,00	9.785,00	9.500,00	9.500,00
5	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE: MATERIAL CASCARA EN POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO/ CAJA PLÁSTICA RÍGIDA, CAPACIDAD DE ABSORCIÓN DEL FIELTRO MÍNIMO 14 CC DE TINTA, DIMENSIÓN ANCHO 90 A 110 MM; LARGO/LONGITUD 125 A 135 MM; COLOR DE TINTA NEGRO	UNIDAD	1	87.400,00	87.400,00	99.750,00	99.750,00	97.850,00	97.850,00	95.000,00	95.000,00
6	CREMA PARA CONTAR FINGER TIP MOISTURING 14 GR NO TOXICO.	UNIDAD	1	11.040,00	11.040,00	12.600,00	12.600,00	12.360,00	12.360,00	12.000,00	12.000,00
7	CLIP MARIPOSA: MATERIAL ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO. CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	1	11.454,00	11.454,00	13.072,50	13.072,50	12.823,50	12.823,50	12.450,00	12.450,00
8	CINTA PARA RESTAURAR DOCUMENTOS, INVISIBLE DE 33MM: 19MM ROLLO	UNIDAD ROLLOS	1	16.560,00	16.560,00	18.900,00	18.900,00	18.540,00	18.540,00	18.000,00	18.000,00
9	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA. FORMA REDONDA, TRIANGULAR O HEXAGONAL BORRADOR ASEGURADO EN CASQUILLO DE METAL O PLÁSTICO SIN BORDES AFILADOS NI CORTANTES. MATERIAL: MADERA REFORESTADA O RESINA SINTÉTICA CON BORRADOR NO TÓXICO EN EL EXTREMO. MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO 2; LONGITUD 17.8 - 19.7 CMS Y DIÁMETRO DE MÍNIMO 7,2MM. PAQUETE POR 12 UNIDADES	PAQUETE	1	16.974,00	16.974,00	19.372,50	19.372,50	19.003,50	19.003,50	18.450,00	18.450,00
10	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE: MATERIAL: HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO EN PLÁSTICO. DIMENSIONES ENTRE 17 - 21 CMS DE LARGO.	UNIDAD	1	22.080,00	22.080,00	25.200,00	25.200,00	24.720,00	24.720,00	24.000,00	24.000,00

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

11	TAJALÁPIZ: EN METAL, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM. FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL CAJA X24 UNIDADES	CAJA	1	32.844,00	32.844,00	37.485,00	37.485,00	36.771,00	36.771,00	35.700,00	35.700,00
12	COSEDORA. MATERIAL METALICO. TAMAÑO: RANGO ENTRE 137 Y 157 MM DE LARGO X 50 A 52 MM DE ALTO X 35-39 MM DE ANCHO. GRAPAS DE REFERENCIA: 26/9. CON BASE ANTIDESLIZANTE CON CAPACADIDAD DE COCIDO DE 20 HOJAS A LA VEZ.	UNIDAD	1	38.502,00	38.502,00	43.942,50	43.942,50	43.105,50	43.105,50	41.850,00	41.850,00
13	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200: MATERIAL CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397, RESISTENCIA DE MATERIAL: RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M. RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2. DIMENSIÓN EXTERNA: 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO. CON APERTURA FRONTAL, PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR, EN ALETA SUPERIOR IZQUIERDA. PEGANTE PH NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA. RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE PH DE 7 A 8. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1	15.180,00	15.180,00	17.325,00	17.325,00	16.995,00	16.995,00	16.500,00	16.500,00
14	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE: MATERIAL CARTULINA BLANCA CON RECUBRIMIENTO QUE CONTENGA PIGMENTOS (CARBONATOS) Y LIGANTES DESDE LA FABRICACIÓN; CARA INTERNA MATE, CARA EXTERNA BRILLANTE; DE PH NEUTRO, CON RESERVA ALCALINA; GRAMAJE DE 320 G/M2. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 4436:1998 Y NTC 5397 RESPECTO EL MATERIAL CON EL CUAL SE ELABORAN LAS CARPETAS. DIMENSIONES MINIMAS APROXIMADAS: TOTAL - 69 CM DE ANCHO Y 69 CM DE LARGO BASE CENTRAL - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS LATERALES - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO; 25 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS SUPERIORES - 22 CM DE ANCHO Y 17 CM DE LARGO. CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA (PAQUETE POR 50 UNIDADES)	PAQUETE	1	239.200,00	239.200,00	273.000,00	273.000,00	267.800,00	267.800,00	260.000,00	260.000,00

Digitó:Administrativa y Financiera	Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera	Revisó Componente Jurídico.	Vo. Bo. Dirección
José Luis Carlos Lozano Garzón	José Luis Carlos Lozano Garzón	Harol Mauricio López Vásquez	Willian Armando Parra

15	SACAGANCHOS PARA GRAPA ELABORADO EN ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	1	5.980,00	5.980,00	6.825,00	6.825,00	6.695,00	6.695,00	6.500,00	6.500,00
16	REGLA METÁLICA: ELABORADO EN ALUMINIO ANODIZADO. TAMAÑO: 30 CM DE LARGO X 3 CM DE ANCHO. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: MILIMETRADA Y BISELADA	UNIDAD	1	5.520,00	5.520,00	6.300,00	6.300,00	6.180,00	6.180,00	6.000,00	6.000,00
17	PARES DE PILAS AAA CAJA X 10 PARES	PARES	1	48.300,00	48.300,00	55.125,00	55.125,00	54.075,00	54.075,00	52.500,00	52.500,00
18	CINTA ANCHA TRANSPARENTE X100 METROS	UNIDAD	1	17.020,00	17.020,00	19.425,00	19.425,00	19.055,00	19.055,00	18.500,00	18.500,00
19	CLIPS PLÁSTICOS CAJA X100 UNIDADES	CAJA	1	20.700,00	20.700,00	23.625,00	23.625,00	23.175,00	23.175,00	22.500,00	22.500,00
20	BISTURÍ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	1	11.040,00	11.040,00	12.600,00	12.600,00	12.360,00	12.360,00	12.000,00	12.000,00
21	MARCADOR BORRABLE CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA	1	45.540,00	45.540,00	51.975,00	51.975,00	50.985,00	50.985,00	49.500,00	49.500,00
22	MARCADOR RESALTADOR COLORES SURTIDOS NEÓN CAJA X10 UNIDADES	CAJA	1	33.120,00	33.120,00	37.800,00	37.800,00	37.080,00	37.080,00	36.000,00	36.000,00
23	PAQUETES DE MEMOS O NOTAS ADHESIVOS REMOVIBLES DE COLORES	PAQUETE	1	11.040,00	11.040,00	12.600,00	12.600,00	12.360,00	12.360,00	12.000,00	12.000,00
24	CAJA RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR X 500 HOJAS, CAJA POR 10 RESMA	CAJA	1	349.600,00	349.600,00	399.000,00	399.000,00	391.400,00	391.400,00	380.000,00	380.000,00
25	PAQUETES DE PORTAPLANOS (BOLSA TRANSPARENTE)	CAJA	1	28.290,00	28.290,00	32.287,50	32.287,50	31.672,50	31.672,50	30.750,00	30.750,00
26	PAQUETE DE CAUCHOS DEL GRUESO	UNIDAD	1	20.700,00	20.700,00	23.625,00	23.625,00	23.175,00	23.175,00	22.500,00	22.500,00
27	NOTAS ADHESIVAS SEÑAL PLÁSTICA (COLORES NEÓN, POR 20 UNIDADES)	PAQUETE	1	10.350,00	10.350,00	11.812,50	11.812,50	11.587,50	11.587,50	11.250,00	11.250,00
28	PAQUETES DE HOJAS ADHESIVAS TAMAÑO CARTA	PAQUETE	1	34.500,00	34.500,00	39.375,00	39.375,00	38.625,00	38.625,00	37.500,00	37.500,00
29	MARCADOR BORRABLE CAJA POR 10 UNIDADES	PAQUETE	1	45.540,00	45.540,00	51.975,00	51.975,00	50.985,00	50.985,00	49.500,00	49.500,00
30	CINTA ANCHA TRANSPARENTE X100 METROS	CAJA	1	23.460,00	23.460,00	26.775,00	26.775,00	26.265,00	26.265,00	25.500,00	25.500,00
31	GANCHOS TIPO LOTERO DOBLE CLIP 2" CAJAX12 UNIDADES	CAJA	1	19.872,00	19.872,00	22.680,00	22.680,00	22.248,00	22.248,00	21.600,00	21.600,00
32	MARCADORES SHARPIE DE VARIOS COLORES	CAJA	1	186.300,00	186.300,00	212.625,00	212.625,00	208.575,00	208.575,00	202.500,00	202.500,00
33	PAQUETES DE SEPARADORES PLÁSTICOS DE COLORES (PARA IDENTIFICAR FIRMAS)	CAJA	1	8.970,00	8.970,00	10.237,50	10.237,50	10.042,50	10.042,50	9.750,00	9.750,00
34	BORRADOR DE NATA TAMAÑO MEDIANO, POR 1 UND. (58X21X10 MM). CAJA POR 20 UNDS	UNIDAD	1	30.912,00	30.912,00	35.280,00	35.280,00	34.608,00	34.608,00	33.600,00	33.600,00
35	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X100	CAJA	1	38.640,00	38.640,00	44.100,00	44.100,00	43.260,00	43.260,00	42.000,00	42.000,00
36	PEGANTE LIQUIDO PAPEL MULTIUSOS	UNIDAD	1	22.632,00	22.632,00	25.830,00	25.830,00	25.338,00	25.338,00	24.600,00	24.600,00
37	CAJAS DE GUANTES DE NITRILO TALLA L	UNIDAD	1	34.500,00	34.500,00	39.375,00	39.375,00	38.625,00	38.625,00	37.500,00	37.500,00
38	DISCO DURO EXTERNO, CAPACIDAD: 1 TB, ÚTIL PARA GUARDAR PROGRAMAS Y DOCUMENTOS CON SU CAPACIDAD DE 1 TB, RESISTENTE AL AGUA, POLVO Y GOLPES, TAMAÑO DE 2.5 ", ES COMPATIBLE CON WINDOWS, FÁCIL DE TRANSPORTAR, INTERFAZ DE CONEXIÓN: USB 3.2 GEN 1 APTO PARA PC, ACCESORIOS INCLUIDOS: CABLE USB.	UNIDAD	1	662.400,00	662.400,00	756.000,00	756.000,00	741.600,00	741.600,00	720.000,00	720.000,00
39	Tonner para impresora HP LASERJET PRO MFP M428FDW referencia CF258X	UNIDAD	1	128.800,00	128.800,00	147.000,00	147.000,00	144.200,00	144.200,00	140.000,00	140.000,00

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

	con Chip										
40	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN referencia CF283A	UNIDAD	1	101.200,00	101.200,00	115.500,00	115.500,00	113.300,00	113.300,00	110.000,00	110.000,00
41	Tonner para impresora EPSON L3110 referencia Tinta L3110-(544)	UNIDAD	1	66.240,00	66.240,00	75.600,00	75.600,00	74.160,00	74.160,00	72.000,00	72.000,00
42	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN referencia CF283A	UNIDAD	1	82.800,00	82.800,00	94.500,00	94.500,00	92.700,00	92.700,00	90.000,00	90.000,00
43	Tonner para impresora HP LASERJET P1102W referencia CB435A	UNIDAD	1	57.960,00	57.960,00	66.150,00	66.150,00	64.890,00	64.890,00	63.000,00	63.000,00
44	Tonner para impresora HP LASERJET P1102W referencia CB435A/CB436A	UNIDAD	1	57.960,00	57.960,00	66.150,00	66.150,00	64.890,00	64.890,00	63.000,00	63.000,00
45	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN, referencia CF283A	UNIDAD	1	82.800,00	82.800,00	94.500,00	94.500,00	92.700,00	92.700,00	90.000,00	90.000,00
46	Tonner para impresora HP LASERJET P1006W, referencia CB435A/CB436A	UNIDAD	1	57.960,00	57.960,00	66.150,00	66.150,00	64.890,00	64.890,00	63.000,00	63.000,00
47	Tonner para impresora EPSON L3110, referencia Tinta L3110-(544)	UNIDAD	1	66.240,00	66.240,00	75.600,00	75.600,00	74.160,00	74.160,00	72.000,00	72.000,00
48	Tonner para impresora HP LASERJET P1020 referencia Q2612A/Fxqcomp-AI	UNIDAD	1	55.200,00	55.200,00	63.000,00	63.000,00	61.800,00	61.800,00	60.000,00	60.000,00
49	Tonner para impresora HP LASERJET PRO MFP M428FDW, referencia CF258X	UNIDAD	1	115.000,00	115.000,00	131.250,00	131.250,00	128.750,00	128.750,00	125.000,00	125.000,00
50	Tonner para impresora LASER JET MFP M1212FN, referencia CB435A/CB436A	UNIDAD	1	57.960,00	57.960,00	66.150,00	66.150,00	64.890,00	64.890,00	63.000,00	63.000,00
51	Tonner para impresora MULTIFUNCIONAL PANTUM, referencia M6559NW	UNIDAD	1	135.240,00	135.240,00	154.350,00	154.350,00	151.410,00	151.410,00	147.000,00	147.000,00
52	Tonner para impresora HP LASER MFP 137FNW referencia 105ª	UNIDAD	1	89.700,00	89.700,00	102.375,00	102.375,00	100.425,00	100.425,00	97.500,00	97.500,00
53	Tonner para impresora HP LASERJET PRO MFP M428FDW Ref. CF258X +CHIP	UNIDAD	1	131.100,00	131.100,00	149.625,00	149.625,00	146.775,00	146.775,00	142.500,00	142.500,00
54	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN. Ref. CF283A +CHIP	UNIDAD	1	89.700,00	89.700,00	102.375,00	102.375,00	100.425,00	100.425,00	97.500,00	97.500,00
55	Tonner para impresora EPSON L3110 Ref. Tinta L3110-(544) +CHIP	UNIDAD	1	66.240,00	66.240,00	75.600,00	75.600,00	74.160,00	74.160,00	72.000,00	72.000,00
56	Tonner para impresora HP LASERJET P1102W Ref. CB435A +CHIP	UNIDAD	1	62.100,00	62.100,00	70.875,00	70.875,00	69.525,00	69.525,00	67.500,00	67.500,00
57	Tonner para impresora HP LASERJET P1006W Ref. CB435A/CB436A+CHIP	UNIDAD	1	62.100,00	62.100,00	70.875,00	70.875,00	69.525,00	69.525,00	67.500,00	67.500,00
58	Tonner para impresora HP LASERJET P1020 Ref. Q2612A/Fxqcomp-AI+CHIP	UNIDAD	1	62.100,00	62.100,00	70.875,00	70.875,00	69.525,00	69.525,00	67.500,00	67.500,00
59	Tonner para impresora LASER JET MFP M1212FN Ref. CB435A/CB436A+CHIP	UNIDAD	1	80.040,00	80.040,00	91.350,00	91.350,00	89.610,00	89.610,00	87.000,00	87.000,00
60	Tonner para impresora MULTIFUNCIONAL PANTUM Ref. M6559NW+CHIP	UNIDAD	1	162.840,00	162.840,00	185.850,00	185.850,00	182.310,00	182.310,00	177.000,00	177.000,00
61	Tonner para impresora HP LASER MFP 137FNW Ref. 105A +CHIP	UNIDAD	1	133.400,00	133.400,00	152.250,00	152.250,00	149.350,00	149.350,00	145.000,00	145.000,00
	TOTAL				$ 4.261.900		$ 4.864.125		$ 4.771.475		$ 4.632.500

De acuerdo con lo anterior, el valor máximo promedio de los precios unitarios para el objeto de la presente contratación es de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 4.632.500)** incluido IVA y demás impuesto a que haya lugar.

4.1. Valor del Contrato: Para todos los efectos fiscales y legales, el valor del presente contrato por será por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000)** el valor de los costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio.

ITÉM	DESCRIPCIÓN	UND DE	CANT	PROMEDIO

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

		MEDIDAD		VR UNITARIO	VR TOTAL
1	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MINIMO 100 HOJAS. TAMAÑO: MINIMO DE 7.5 CMS X 7.5 CMS	UNIDAD	1	9.000,00	9.000,00
2	PEGANTE EN BARRA: COMPOSICIÓN GELIFICANTE, GLICERINA, Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÓXICOS. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO. CONTENIDO: MÍNIMO 40 G	UNIDAD	1	13.000,00	13.000,00
3	BOLÍGRAFO NEGRO: CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O COLOR NEGRO; PUNTA METÁLICA, CON TAPA, REDONDO, RECTANGULAR O HEXAGONAL. TINTA COLOR NEGRO EN GEL. CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	1	24.000,00	24.000,00
4	ALMOHADILLA DACTILAR: MATERIAL PLÁSTICO, COLOR DE TINTA NEGRO, FORMA REDONDA DE 50 A 60 MM/ 5 A 6 CM DE DIÁMETRO (EXTERNO), RENDIMIENTO MÍNIMO 1000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	9.500,00	9.500,00
5	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE: MATERIAL CASCARA EN POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO/ CAJA PLÁSTICA RÍGIDA, CAPACIDAD DE ABSORCIÓN DEL FIELTRO MÍNIMO 14 CC DE TINTA, DIMENSIÓN ANCHO 90 A 110 MM; LARGO/LONGITUD 125 A 135 MM; COLOR DE TINTA NEGRO	UNIDAD	1	95.000,00	95.000,00
6	CREMA PARA CONTAR FINGER TIP MOISTURING 14 GR NO TOXICO.	UNIDAD	1	12.000,00	12.000,00
7	CLIP MARIPOSA: MATERIAL ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO. CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	1	12.450,00	12.450,00
8	CINTA PARA RESTAURAR DOCUMENTOS, INVISIBLE DE 33MM: 19MM ROLLO	UNIDAD ROLLOS	1	18.000,00	18.000,00
9	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA. FORMA REDONDA, TRIANGULAR O HEXAGONAL BORRADOR ASEGURADO EN CASQUILLO DE METAL O PLÁSTICO SIN BORDES AFILADOS NI CORTANTES. MATERIAL: MADERA REFORESTADA O RESINA SINTÉTICA CON BORRADOR NO TÓXICO EN EL EXTREMO. MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO 2; LONGITUD 17.8 - 19.7 CMS Y DIÁMETRO DE MÍNIMO 7,2MM. PAQUETE POR 12 UNIDADES	PAQUETE	1	18.450,00	18.450,00
10	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE: MATERIAL: HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO EN PLÁSTICO. DIMENSIONES ENTRE 17 - 21 CMS DE LARGO.	UNIDAD	1	24.000,00	24.000,00
11	TAJALÁPIZ: EN METAL, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM. FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL CAJA X24 UNIDADES	CAJA	1	35.700,00	35.700,00
12	COSEDORA. MATERIAL METALICO. TAMAÑO: RANGO ENTRE	UNIDAD	1	41.850,00	41.850,00

	137 Y 157 MM DE LARGO X 50 A 52 MM DE ALTO X 35- 39 MM DE ANCHO. GRAPAS DE REFERENCIA: 26/9. CON BASE ANTIDESLIZANTE CON CAPACADIDAD DE COCIDO DE 20 HOJAS A LA VEZ.				
13	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200: MATERIAL CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397, RESISTENCIA DE MATERIAL: RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M. RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2. DIMENSIÓN EXTERNA: 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO. CON APERTURA FRONTAL, PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR, EN ALETA SUPERIOR IZQUIERDA. PEGANTE PH NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA. RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE PH DE 7 A 8. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1	16.500,00	16.500,00
14	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE: MATERIAL CARTULINA BLANCA CON RECUBRIMIENTO QUE CONTENGA PIGMENTOS (CARBONATOS) Y LIGANTES DESDE LA FABRICACIÓN; CARA INTERNA MATE, CARA EXTERNA BRILLANTE; DE PH NEUTRO, CON RESERVA ALCALINA; GRAMAJE DE 320 G/M2. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 4436:1998 Y NTC 5397 RESPECTO EL MATERIAL CON EL CUAL SE ELABORAN LAS CARPETAS. DIMENSIONES MINIMAS APROXIMADAS: TOTAL - 69 CM DE ANCHO Y 69 CM DE LARGO BASE CENTRAL - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS LATERALES - 22 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO; 25 CM DE ANCHO Y 35 CM DE LARGO ALETAS SUPERIORES - 22 CM DE ANCHO Y 17 CM DE LARGO. CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM DE PULPA BLANCA (PAQUETE POR 50 UNIDADES)	PAQUETE	1	260.000,00	260.000,00
15	SACAGANCHOS PARA GRAPA ELABORADO EN ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	1	6.500,00	6.500,00
16	REGLA METÁLICA: ELABORADO EN ALUMINIO ANODIZADO. TAMAÑO: 30 CM DE LARGO X 3 CM DE ANCHO. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: MILIMETRADA Y BISELADA	UNIDAD	1	6.000,00	6.000,00
17	PARES DE PILAS AAA CAJA X 10 PARES	PARES	1	52.500,00	52.500,00
18	CINTA ANCHA TRANSPARENTE X100 METROS	UNIDAD	1	18.500,00	18.500,00
19	CLIPS PLÁSTICOS CAJA X100 UNIDADES	CAJA	1	22.500,00	22.500,00

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

20	BISTURÍ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	1	12.000,00	12.000,00
21	MARCADOR BORRABLE CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA	1	49.500,00	49.500,00
22	MARCADOR RESALTADOR COLORES SURTIDOS NEÓN CAJA X10 UNIDADES	CAJA	1	36.000,00	36.000,00
23	PAQUETES DE MEMOS O NOTAS ADHESIVOS REMOVIBLES DE COLORES	PAQUETE	1	12.000,00	12.000,00
24	CAJA RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR X 500 HOJAS, CAJA POR 10 RESMA	CAJA	1	380.000,00	380.000,00
25	PAQUETES DE PORTAPLANOS (BOLSA TRANSPARENTE)	CAJA	1	30.750,00	30.750,00
26	PAQUETE DE CAUCHOS DEL GRUESO	UNIDAD	1	22.500,00	22.500,00
27	NOTAS ADHESIVAS SEÑAL PLÁSTICA (COLORES NEÓN, POR 20 UNIDADES)	PAQUETE	1	11.250,00	11.250,00
28	PAQUETES DE HOJAS ADHESIVAS TAMAÑO CARTA	PAQUETE	1	37.500,00	37.500,00
29	MARCADOR BORRABLE CAJA POR 10 UNIDADES	PAQUETE	1	49.500,00	49.500,00
30	CINTA ANCHA TRANSPARENTE X100 METROS	CAJA	1	25.500,00	25.500,00
31	GANCHOS TIPO LOTERO DOBLE CLIP 2" CAJAX12 UNIDADES	CAJA	1	21.600,00	21.600,00
32	MARCADORES SHARPIE DE VARIOS COLORES	CAJA	1	202.500,00	202.500,00
33	PAQUETES DE SEPARADORES PLÁSTICOS DE COLORES (PARA IDENTIFICAR FIRMAS)	CAJA	1	9.750,00	9.750,00
34	BORRADOR DE NATA TAMAÑO MEDIANO, POR 1 UND. (58X21X10 MM). CAJA POR 20 UNDS	UNIDAD	1	33.600,00	33.600,00
35	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X100	CAJA	1	42.000,00	42.000,00
36	PEGANTE LIQUIDO PAPEL MULTIUSOS	UNIDAD	1	24.600,00	24.600,00
37	CAJAS DE GUANTES DE NITRILO TALLA L	UNIDAD	1	37.500,00	37.500,00
38	DISCO DURO EXTERNO, CAPACIDAD: 1 TB, ÚTIL PARA GUARDAR PROGRAMAS Y DOCUMENTOS CON SU CAPACIDAD DE 1 TB, RESISTENTE AL AGUA, POLVO Y GOLPES, TAMAÑO DE 2.5 ", ES COMPATIBLE CON WINDOWS, FÁCIL DE TRANSPORTAR, INTERFAZ DE CONEXIÓN: USB 3.2 GEN 1 APTO PARA PC, ACCESORIOS INCLUIDOS: CABLE USB.	UNIDAD	1	720.000,00	720.000,00
39	Tonner para impresora HP LASERJET PRO MFP M428FDW referencia CF258X con Chip	UNIDAD	1	140.000,00	140.000,00
40	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN referencia CF283A	UNIDAD	1	110.000,00	110.000,00
41	Tonner para impresora EPSON L3110 referencia Tinta L3110-(544)	UNIDAD	1	72.000,00	72.000,00
42	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN referencia CF283A	UNIDAD	1	90.000,00	90.000,00
43	Tonner para impresora HP LASERJET P1102W referencia CB435A	UNIDAD	1	63.000,00	63.000,00
44	Tonner para impresora HP LASERJET P1102W referencia CB435A/CB436A	UNIDAD	1	63.000,00	63.000,00
45	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN, referencia CF283A	UNIDAD	1	90.000,00	90.000,00
46	Tonner para impresora HP LASERJET P1006W, referencia CB435A/CB436A	UNIDAD	1	63.000,00	63.000,00

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

47	Tonner para impresora EPSON L3110, referencia Tinta L3110-(544)	UNIDAD	1	72.000,00	72.000,00
48	Tonner para impresora HP LASERJET P1020 referencia Q2612A/Fxqcomp-AI	UNIDAD	1	60.000,00	60.000,00
49	Tonner para impresora HP LASERJET PRO MFP M428FDW, referencia CF258X	UNIDAD	1	125.000,00	125.000,00
50	Tonner para impresora LASER JET MFP M1212FN, referencia CB435A/CB436A	UNIDAD	1	63.000,00	63.000,00
51	Tonner para impresora MULTIFUNCIONAL PANTUM, referencia M6559NW	UNIDAD	1	147.000,00	147.000,00
52	Tonner para impresora HP LASER MFP 137FNW referencia 105ª	UNIDAD	1	97.500,00	97.500,00
53	Tonner para impresora HP LASERJET PRO MFP M428FDW Ref. CF258X +CHIP	UNIDAD	1	142.500,00	142.500,00
54	Tonner para impresora LASER JET MFP M127FN. Ref. CF283A +CHIP	UNIDAD	1	97.500,00	97.500,00
55	Tonner para impresora EPSON L3110 Ref. Tinta L3110-(544) +CHIP	UNIDAD	1	72.000,00	72.000,00
56	Tonner para impresora HP LASERJET P1102W Ref. CB435A +CHIP	UNIDAD	1	67.500,00	67.500,00
57	Tonner para impresora HP LASERJET P1006W Ref. CB435A/CB436A+CHIP	UNIDAD	1	67.500,00	67.500,00
58	Tonner para impresora HP LASERJET P1020 Ref. Q2612A/Fxqcomp-AI+CHIP	UNIDAD	1	67.500,00	67.500,00
59	Tonner para impresora LASER JET MFP M1212FN Ref. CB435A/CB436A+CHIP	UNIDAD	1	87.000,00	87.000,00
60	Tonner para impresora MULTIFUNCIONAL PANTUM Ref. M6559NW+CHIP	UNIDAD	1	177.000,00	177.000,00
61	Tonner para impresora HP LASER MFP 137FNW Ref. 105A +CHIP	UNIDAD	1	145.000,00	145.000,00
TOTAL					**$ 4.632.500**

Nota 1. La entidad cuenta con un presupuesto oficial de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**. El valor unitario promedio será el parámetro sobre el cual deberán presentar sus ofertas los proponentes. En consecuencia, **la propuesta económica, en cuanto a cantidades y valor unitario, no podrá exceder el valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.632,500,00)**.

Es importante indicar a los posibles interesados en el proceso de contratación, que la forma de adjudicación será "**CONTRATO SUMINISTRO** a Monto Agotable", por lo cual el Instituto, solicitará las cantidades de los diferentes elementos según los requerimientos institucionales hasta agotar el saldo.

El Instituto, adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado; por lo tanto, el oferente ganador, aceptará el contrato por el 100% del presupuesto oficial correspondiente.

4.2. FORMA DE PAGO: El contrato que resulte del proceso de invitación pública será cancelado por el Instituto al contratista mediante **PAGOS PARCIALES** de acuerdo con el **SUMINISTRO ENTREGADO**, previa

suscripción del acta de recibo parcial, por parte del supervisor del contrato, informe sobre la ejecución del mismo junto con los soportes de registro fotográfico, factura y planilla del pago de seguridad social en salud y pensión conforme lo señala la Ley y se allegue el certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor.

PARAGRAFO: Cada solicitud de pago deberá estar acompañada de comprobante de ingreso a almacén del Instituto si aplica.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se presenta debidamente corregidos o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza.

El pago antes previsto se sujetará de acuerdo al PAC programado por la Institución para la vigencia 2026.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución del contrato: El contrato tendrá un plazo de ejecución comprendido desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio hasta el **30 de diciembre de 2026**, o hasta agotar el **100% del presupuesto oficial**, lo que ocurra primero.

Nota: Una vez el supervisor del contrato solicite la primera entrega, el contratista deberá efectuarla en un plazo **no mayor a veinticuatro (24) horas**.

5.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en donde que se requiera para la ejecución del objeto contractual y tendrá como domicilio contractual el municipio de Florencia Caquetá.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO: La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos de funcionamiento.

Rubro	**Denominación del Rubro**		
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipos		
CDP No.	147	**Valor del CDP**	**$ 20.000.000**
Fecha Expedición CDP	30/07/2026	**Fecha Vigencia CDP**	28/10/2026

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES:

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
2) El proponente deberá disponer del personal para el descargue, equipos y vehículos necesarios para garantizar el suministro puntualmente.
3) Garantizar el efectivo y oportuno cumplimiento del contrato, según las características técnicas solicitadas.
4) Entregar en el término y sitios convenidos, los productos objeto del contrato, libres de impuestos y de cualquier gravamen que afecte su libre comercio.
5) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato, que se derive del presente contrato.
6) Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Instituto para el buen éxito de su gestión.
7) Avisar al ICDR CAQUETÁ dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho aquellas circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la institución.
8) El contratista deberá cancelar la seguridad social de conformidad con el régimen aplicable y según la normatividad vigente. En caso de pertenecer a algún régimen diferente o disfrutar de algún beneficio especial, se debe certificar por escrito.
9) Presentar la factura o documento soporte en aras de obtener el pago del servicio prestado.
10) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
11) Entregar los elementos objeto del contrato, en las cantidades descritas y conforme a las características técnicas exigidas, en el Almacén del ICDR CAQUETA en horario laboral y con el procedimiento que fije el supervisor para el efecto.
12) Los costos de transporte de los productos correrán por cuenta del contratista y deberán ser entregados en el almacén del Instituto ubicado en la carrera 11 esquina villa olímpica en la ciudad de Florencia Caquetá.
13) El contratista deberá cambiar inmediatamente los elementos defectuosos por otros en perfectas condiciones, so pena de hacerse acreedor a las sanciones previstas en la Ley y en el presente contrato.
14) Mantener los precios de los bienes objeto del presente contrato hasta la entrega de los mismos y durante la vigencia de la ejecución del contrato.
15) De presentarse devoluciones por deterioro, calidad o defecto de fabricación, especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento (s) dentro del día hábil siguiente al reclamo presentado, independientemente de cuál de las partes sea el responsable de la devolución.
16) Atender con oportunidad y efectividad las observaciones y sugerencias; tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar.
17) Garantizar que los elementos objeto del contrato cumplan estrictamente con las características y referencias descritas, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio.
18) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el ICDR CAQUETÁ por conducto del Supervisor.

19) Asumir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
20) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley 80 de 1993.
21) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.

7.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de suministro (si se conviene esta última), juntamente con el supervisor del mismo.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
3. Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.
4. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
5. Presentar para el pago, ante el supervisor del contrato, la constancia o recibo de aporte mensual como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.

7.3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETÁ

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Constituir las Reservas Presupuestales necesarias para cumplir con sus Obligaciones.
3. Hacer los pagos correspondientes conforme sea pactado.
4. Ejercer la supervisión del contrato
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las Obligaciones contractuales.
6. Suministrar al contratista la información necesaria y requerida para el cabal cumplimiento del contrato.
7. Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista cuando a ello hubiere lugar.

8. Supervisión

Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato, será quien designe la Dirección del Instituto como supervisor, quien llevará acabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo. La supervisión se adelantará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y de supervisión de la entidad. En todo caso el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará con copia al supervisor designado y contratista.

9. **JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:** La entidad tendrá en cuenta las condiciones establecidas en el artículo 85 numeral 6 del decreto 1082 de 2015, incluida los deducibles y sublimes ofertados por el proponente.

... "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía".

10. REQUISITOS HABILITANTES

Los interesados en participar en el presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica y la experiencia establecida en los documentos previos de la contratación (Estudio e invitación pública).

De conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación con el segundo menor precio y así sucesivamente.

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Condiciones Técnicas	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple / No Cumple

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de experiencia no tienen ponderación alguna, se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si este se encuentra o no habilitado.

En el Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

DOCUMENTO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal. En el modelo de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En la carta de presentación de la oferta se deberá expresar el reconocimiento y asunción, por parte del proponente, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal, por lo menos igual al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de rechazo, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

CEDULA DE CIUDADANIA O EXTRANJERÍA: Se deberá allegar la cedula de ciudadanía del proponente persona natural
La persona jurídica deberá allegar la cedula del representante legal
Los consorcios o uniones temporales deberán allegar la cedula del representante escogido para tal fin.
Si la persona es extranjera deberá allegar cedula de extranjería.

FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR. Allegar Libreta Militar del proponente o del representante legal de la persona jurídica o de los miembros del proponente plural. Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

PODER PARA NACIONALES: Los Proponentes podrán entregar la oferta directamente o por intermedio de otra persona, en el evento en que la propuesta económica sea firmada por otra persona diferente al proponente, este deberá obtener poder especial otorgado en legal forma, y debidamente autenticado, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite de la entrega de la propuesta.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica todas las actividades necesarias para obligar a quien represente.

En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los

integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

Que el objeto de la sociedad incluya las actividades del objeto del presente proceso.

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.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO O REGISTRO MERCANTIL: cuando el proponente sea persona natural deberá allegar certificado de cámara de comercio que lo acredite como tal.

RUT: Registro Único Tributario.
Se deberá allegar RUT del proponente persona natural, los integrantes del proponente plural y/o la persona jurídica según corresponda el cual debe incluir las actividades relacionadas al objeto

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para 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 directivo que le faculte

expresamente.

Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.
Los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida 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, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de no tener personal a cargo, deberá certificar dicha situación, en donde conste que no tiene personal fijo ni temporal a su cargo, por lo tanto, está en el momento exenta de pagos de los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes Parafiscales y de otras obligaciones que causa una nómina de empleados. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. **NOTA**: la entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General.
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL. Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar la planilla de pago de la seguridad social, la cual deberá esta paga para el momento del cierre del proceso.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Se anexará oficio, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.
	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.
	CERTIFICADO DE ANTECEDENTE JUDICIALES. Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.
	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS. Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.
	CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES MINTIC- Del Representante Legal si es persona jurídica.
	CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES - Representante Legal
	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.
	FICHA TECNICA. La entidad Estatal verificará que el Proponente cumpla **cada uno de los ítems relacionados en las condiciones técnicas** exigidas en los estudios previos, de esta forma determinará si cumple o no cumple. La ficha técnica **deberá contener marca a suministrar e imagen de referencia.** La ficha técnica y las condiciones mínimas se consideran como un documento que no es subsanable.

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de **mínimo dos (2) contratos y/o actas de liquidación, ejecutados con entidades públicas**, cuyos objetos contractuales se encuentren relacionados con el suministro, adquisición y/o dotación de elementos, bienes, insumos y artículos requeridos para el funcionamiento, desarrollo de actividades, programas o servicios de entidades públicas.

Los contratos aportados deberán guardar relación con la naturaleza general del objeto del presente proceso y permitir acreditar experiencia en actividades de suministro y/o dotación de bienes.

Para efectos de acreditar la cuantía de la experiencia general, la sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El oferente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de **mínimo dos (2) contratos y/o actas de liquidación**, ejecutados con **entidades públicas**, cuyos objetos contractuales tengan relación directa o similar, en cuanto a su **naturaleza, actividades y alcance**, con el **suministro y/o dotación de elementos, insumos, artículos y bienes necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de una entidad pública**.

La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

Los contratos utilizados para acreditar la experiencia especifica deberán ser **diferentes de los aportados para acreditar la experiencia general**.

El oferente deberá presentar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se refleje como mínimo los siguientes requisitos:

Nombre empresa contratante
Dirección
Teléfono
Nombre del contratista
Si se trata de un consorcio o unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman
Número del contrato
Objeto del contrato
Valor del contrato
Fecha de suscripción inicio (Día – Mes - Año) y fecha de terminación (Día – Mes - Año)
Fecha de expedición de la certificación (Día – Mes - Año)
Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por la persona competente

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

para suscribirla)

Nota 1: Para acreditar la experiencia en el caso de entidades públicas se aceptará: copia del contrato ,Orden de compra y acta de liquidación o certificación , que contenga:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

Nota 2: Para verificar el valor del contrato acreditado, se procederá a constatar su valor en SMMLV tomando como referencia la fecha de terminación del mismo.

Nota 3: En caso de acreditar la experiencia con entidades privadas, el oferente deberá anexar contrato u orden de compra y acta de liquidación o de recibo final y/o certificación que contenga:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato,
- Certificado del contador de la respectiva facturación adjuntando tarjeta profesional y antecedentes profesionales o los documentos equivalentes que hagan sus veces, o presentar las copias de las facturas.

Nota 4: Forma de acreditar la experiencia: Podrá acreditar experiencia de los socios.
Debe anexar el certificado de composición accionaria firmado por el RL contador y antecedentes del contador.

NOTA 5: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones.

NOTA 6: Para el caso de las MIPYME y EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES y en cumplimiento de los criterios diferenciales del Decreto 1068 de 2021se informa que para la acreditación del presente requisito el mismo podrá ser para el caso de la experiencia general y espesifica. El oferente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de **mínimo dos (2) contratos y/o actas de liquidación**, ejecutados con **entidades públicas**, cuyos objetos contractuales tengan relación directa o similar, en cuanto a su **naturaleza, actividades y alcance**, con el **suministro y/o dotación de elementos, insumos, artículos y bienes necesarios para el**

funcionamiento y desarrollo de las actividades de una entidad pública.

La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial del presente proceso.

Cabe anotar que las demás condiciones del requisito deberán ser desarrolladas conforme a la Invitación Publica.

ESTABLECIMIENTO COMERCIO:

El futuro contratista, ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá acreditar como mínimo un (1) establecimiento de comercio mediante el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Certificado de Matrícula Mercantil, según corresponda, en el cual se evidencie que desarrolla actividades económicas relacionadas con el suministro, comercialización, distribución y/o dotación de elementos.

Lo anterior, con el propósito de acreditar que el oferente cuenta con una estructura comercial y operativa que le permita garantizar el adecuado, oportuno y continuo suministro de los bienes y elementos requeridos durante la ejecución del contrato.

Nota 1: Para el caso de oferentes plurales, tales como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, este requisito deberá ser acreditado por al menos uno de sus integrantes, siempre que en el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Matrícula Mercantil se evidencie el desarrollo de actividades económicas relacionadas con el objeto del presente proceso.

Nota 2: La Entidad se reserva la facultad de realizar, durante la etapa de evaluación de las propuestas y/o durante la ejecución del contrato, las visitas técnicas y/o verificaciones que considere necesarias al establecimiento de comercio reportado por el oferente, con el fin de comprobar la existencia, condiciones, capacidad operativa y la veracidad de la información aportada en el proceso de contratación.

Nota 3: En caso de realizarse visita técnica, esta tendrá carácter de verificación de la información acreditada por el oferente y estará orientada a establecer que el establecimiento de comercio cuenta con las condiciones necesarias para atender adecuadamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los elementos, conforme al formato que se incluya en la invitación Pública.

El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dichos precios se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

Bajo este sistema de precios, el contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La Entidad sólo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

La Entidad efectuará al proveedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

Las restituciones o exenciones a que crea tener derecho el proveedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.

Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la oferta este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el Contratista deberá asumir el costo del Impuesto

Las propuestas deberán tener una vigencia mínima de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública. En el caso que el proponente no indique en el texto de la propuesta el tiempo de validez de la misma, se entenderá que ésta es por tres (03) meses.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el periodo de validez de esta se extenderá automáticamente, en razón de la prórroga en los plazos de la convocatoria, adjudicación o firma del contrato según sea el caso.

9. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

En desarrollo de lo señalado en el **artículo 4 de la Ley 1150 de 2007** y **el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015,** y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia.

b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

c. El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013.

Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

MATRIZ DE RIESGOS

N.	1	2	3	4
CLASE	ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL	ESPECIFICO
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	PLANEACION	SELECCIÓN	EJECUCION	EJECUCION
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCION	RIESGO DERIVADO DE LA DEFICIENTE DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	QUE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIRSE SE ENCUENTREN EN MAL ESTADO	RIESGO DERIVADO DEL NO PAGO DEL CONTRATISTA	RIESGO DERIVADO DEL LA DEFICIENTE CALIDAD Y MAL ESTADO DE LOS BIENES
CONSECUECIA DE LA OCURRENCIADEL EVENTO	LOS BIENES Y SERVICOS RECIBIDOS NO SON COMPATIBLES DE ACUERDO A SU TRAZABILIDAD	DEBEN HACER EFECTIVA LA GARANTIA	RETRAZO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA	DEMORAS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	2	2	2	3
IMPACTO	3	3	4	3
VALORACION DE RIESGO	5	5	5	3
CATEGORIA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO
¿A QUE SE LE ASIGNA ?	ADMINISTRACION	CONTRATISTA	ADMINISTRACION	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLANTADOS	LA ENTIDAD DEBE VERIFICAR LA NECESIDAD	SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCION DEL CONTRATO	LA ADMINISTRACION DEBE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS	EL SUPERVISOR DEBE VIGILAR LA EJECUCION
AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	SI	SI	NO	SI

13. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA: El contratista presentará a la Oficina de Contratación una póliza de garantía única, la cual de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.17. Y 2.2.1.2.3.12. Del Decreto 1082 de 2015, debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, teniendo como base las siguientes reglas:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

Cumplimiento del contrato.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato contado a partir de la firma del mismo y 4 meses más.
Calidad de los bienes.	10% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del contrato.

14. INDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

15. RESPECTO A LA PUBLICACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, la Administración Departamental deberá publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del proceso de contratación.

16. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el cumplimiento defectuoso, el Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y el manual de contratación, podrá, dentro del plazo de ejecución, imponer multas sucesivas del 1% del valor del contrato, sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo. Así mismo, podrá ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.

17. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, el contratante podrá imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato que hará efectiva mediante descuento de los pagos pendientes al contratista, y si no fuere posible, mediante jurisdicción coactiva.

18. PERSONAL DEL CONTRATISTA: El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales como salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.

19. CESIONES: El contratista no podrá ceder el contrato sin previo consentimiento escrito del Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

20. SUSPENSIONES: El contrato podrá suspenderse de mutuo acuerdo por causas que impidan temporalmente ejecutarlo.

21. INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener libre al Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se derivan de sus actuaciones, de los de sus subcontratistas o dependientes.

22. SUBCONTRATOS: El contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa del Instituto, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. El Instituto podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*

23. **PERFECCIONAMIENTO**: De conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación, el contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única por parte del Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá, expedición del registro presupuestal y suscripción de la aceptación de la Oferta.

Presentó:	Aprobó:
JOSÉ LUIS CARLOS LOZANO GARZÓN	**WILLIAN ARMANDO PARRA**
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTOR ICDR

Digitó:Administrativa y Financiera	*Reviso y aprobó Componente Técnico y Financiero: Administrativa y Financiera*	*Revisó Componente Jurídico.*	*Vo. Bo. Dirección*
José Luis Carlos Lozano Garzón	*José Luis Carlos Lozano Garzón*	*Harol Mauricio López Vásquez*	*Willian Armando Parra*