INVITACIÓN PÚBLICA
DEL PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA N° 012-CMNC-26

El Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá, convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal (SECOP II) de la Unidad Administrativa Especial – Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

El Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes, invita a todas las personas interesadas en participar en el proceso de contratación en referencia, a presentar ofertas bajo las siguientes condiciones:

1. OBJETO A CONTRATAR

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. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

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.

2.1 Objeto a contratar cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios del código UNSPSC, Versión 14.0.

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

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

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

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 REDONDA DE 50 A 60 MM/ 5 A 6 CM DE DIÁMETRO (EXTERNO), RENDIMIENTO MÍNIMO 1000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
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	PAQUETE	1

	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		
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
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-Al	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-Al+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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

4.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)** incluido IVA y demás impuesto a que haya lugar, En cuanto a el valor unitario promedio, será sobre el cual deberán ofertan los proponentes, y por lo tanto la propuesta por cantidades y valor unitario no podrá sobrepasar el valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($4.632.500)** incluido IVA y demás impuesto a que haya lugar.

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 JUSTIFICACIÓN DE VALOR

Los precios de referencia que determinaron el valor del presupuesto oficial se obtuvieron de las cotizaciones presentadas, **VER ANEXO – COTIZACIONES.**

4.3 PRESUPUESTO GENERAL

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

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Coordinador Administrativo y Financiero del ICDR.

5. 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
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.

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.

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.
	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.

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 específica 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 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.

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.

NOTAS ACLARATORIAS: Los miembros del comité evaluador realizarán su labor ciñéndose según las reglas del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, es decir realizaran su labor de manera objetiva de acuerdo a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones o en este caso en la Invitación. En los procesos de selección de mínima cuantía, el comité evaluador lo designará el ordenador del gasto, sin que se requiera un comité plural, pero se sugiere que la conformación de dicho comité sea por tres servidores públicos de la entidad, o contratistas que tengan la obligación expresa de ser parte del comité, para que sea objetiva la selección.

-El miembro de comité evaluador que tiene la función de revisar la parte jurídica se ceñirá a las reglas descritas en los Requisitos Habilitantes jurídicos, sin tener la obligación de hacer la verificación de la Propuesta económica, el cumplimiento de las condiciones técnicas, la experiencia cuando sea requerida y la capacidad financiera.

- El miembro del comité Evaluador que tiene la función de verificar la parte Técnica, se ceñirá a las reglas descritas en los Requisitos Habilitantes técnicos, sin tener la obligación de realizar la verificación de la capacidad jurídica y financiera.

- El miembro del comité evaluador que tiene la función de verificar la capacidad Financiera, se ceñirá a las reglas descritas en la Capacidad Financiera si se ha solicitado en la Invitación, pero deberán además realizar la verificación en conjunto con el miembro que realiza la verificación Técnica de los valores consignados en la propuesta económica.

- La verificación de los antecedentes penales, disciplinarios y fiscales se realizarán en conjunto por todos los miembros del comité evaluador.

NOTAS ACLARATORIAS RESPECTO A LAS PROPUESTAS: La presentación de la propuesta, como observaciones solo se deberán hacer a través de la plataforma SECOP 2, por lo tanto, si se usa otro medio no será válida.

6. PLAZO Y LUGAR 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**.

6.1 **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.

7. 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.

8. GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.3.1.1. a 2.2.1.2.3.1.5. y 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 el contratista se compromete a constituir a su consta y a favor del Municipio, dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, **Garantía Única de Cumplimiento**, bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de Seguro contenido en una Póliza (ii) Patrimonio Autónomo y (iii) Garantía Bancaria; la cual deberá amparar:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
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.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

9. OBLIGACIONES

9.1 El CONTRATISTA, Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga especialmente a:

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.

9.2. 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.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

1. Falta de capacidad para ofertar.
2. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, presenta propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación.
3. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
4. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
5. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o no autorizado en el proceso a participar.
6. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
7. No cumplir las personas jurídicas con la duración de que trata el artículo 6 de la Ley 80/93 al momento del cierre del presente proceso de selección.
8. No cumplir con los requisitos habilitantes, o su propuesta no encontrarse conforme a los términos del pliego de condiciones.
9. Estar incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
10. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
11. No presentar a tiempo las aclaraciones o complementos de la oferta que la administración le solicite, mediante oficio el cual debe radicarse a través de la plataforma secop 2 dentro del plazo establecido en el cronograma de la invitación.
12. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
13. Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
14. Exceder el valor total de la oferta el presupuesto oficial para el proceso.
15. Falta de la propuesta económica.

16. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades 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 establecidas en la ficha técnica.
17. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
18. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos, el valor establecido en la ficha técnica.
19. Cuando, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, sobre Oferta con valor artificialmente bajo. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas
20. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
21. La ficha técnica y las condiciones mínimas se considera como un documento que no es subsanable.
22. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

- Cuando ninguna de la propuesta que se presenten cumplan con las condiciones exigidas.
- Cuando no se presente propuesta alguna
- Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

12. CONVOCATORIA LIMITADA MYPIMES TERRITORIAL

De conformidad con el Decreto 1860 del 2021 se tiene que, la Subsección 5 que modifica el procedimiento de Mínima Cuantía según el artículo **2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía; En el numeral 3 menciona: (…)** De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

La entidad dispondrá del mismo término para recibir observaciones como para solicitudes de limitación a Mypimes.

Una vez formulada las limitaciones a Mypimes en la fecha y hora programada, la entidad dispondrá de un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

El aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme se publicara una vez se haya terminado el término para recibir observaciones.

La Entidad Estatal deberán limitar las convocatorias de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Así mismo con relación a las **LIMITACIONES TERRITORIALES**; La entidad estatal puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el Decreto 1860 de 2021;

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

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

13. DESEMPATE

Hay empate, cuando dos oferentes habilitados y con vocación de adjudicación, presenten oferta por un valor igual hasta en dos decimales, el Instituto Departamental de Cultura Deporte y Recreación del Caquetá aplicará de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de Desempate. Decreto 1082 de 2015.

14. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN
A QUIEN EL ORDENADOR DEL GASTO DESIGNE

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un Supervisor.

Por esta razón, corresponde al Director del ICDR CAQUETÁ designar para tal efecto al Supervisor del contrato, quien ejercerá, en nombre del ICDR CAQUETÁ, un control integral sobre el desarrollo y ejecución del proceso contractual, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que consideren necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El supervisor ejercerá sus funciones con base en la Constitución, la Ley y el Manual de Contratación del ICDR CAQUETÁ. El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Serán funciones de quienes ejerzan el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en la invitación y en la ley, para la correcta ejecución de su objeto.

15. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el incumplimiento defectuoso, el Instituto previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y el Manual de Contratación, podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% de valor del contrato sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.

En caso de incumplimiento total y definitivo 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.

16. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS

Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETA declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y el artículo 86 de la Ley 42 de 1993. En caso de que EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAQUETA contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

17. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:

Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

18. VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante Supervisión. El Supervisor. Tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. *"Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.*

b. *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*
c. *Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.*
d. *Identificar las necesidades de cambio o ajuste*
e. *Manejar la relación con el proveedor o contratista.*
f. *Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.*
g. *Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.*
h. *Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.*
i. *Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.*
j. *Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.*
k. *Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.*
l. *Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.*
m. *Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.*
n. *Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*
o. *Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.*
p. *Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.*
q. *Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.*
r. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.*
s. *Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.*
t. *Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.*
u. *Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.*
v. *Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.*
w. *Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.*
x. *Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.*

y. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
z. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
aa. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
bb. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
cc. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla".

19. CESIONES

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Instituto, 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 metería.

20. SUSPENSIONES

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

21. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

De conformidad con artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto1082 de 2015, que establece la oferta y su aceptación constituyen el contrato, se perfeccionara el contrato con la suscripción del mismo. Para la ejecución se requiere la aprobación de la garantía, la expedición del RP y suscripción del acta de inicio.

22. 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.

23. CRONOGRAMA

Ver Cronograma de la invitación publica Electrónica.

NOTA: Flujo Revisión de conformidad con Estudios de Previos.

Aprobó:
WILLIAN ARMANDO PARRA
Director ICDR CAQUETÁ

Revisó:
HAROL MAURICIO LÓPEZ VASQUEZ

Abogado Jurídico Contractual

Proyectó:
GLORIA PATRICIA CASTRO PERDOMO
Prof. Universitario

Se entiende parte de la presente invitación.

Se anexa formatos para presentación de la propuesta:

Formato 1: Carta de presentación.
Formato 2: Compromiso Anticorrupción.
Formato 3: Propuesta económica.
Formato 4: Ficha Técnica.