	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-01	
	FORMATO MEMORANDO	Versión: 01	Página **1** de **2**	

CÓDIGO	1700	CONSECUTIVO	539
FECHA	Septiembre 24 de 2026		
PARA	SHIRLYE POLO RAMIREZ	CARGO	Secretaria Privada
DE	CHRISTIAN HARVEY CORPUS	CARGO	Secretario General
ASUNTO	Solicitud Autorización para inicio de proceso de contratación		

Cordial Saludo,

De conformidad con lo establecido en el decreto 0286 del 28 de julio 2026, se solicita autorización para iniciar los trámites del proceso contractual que se describe se seguidamente:

OBJETO DEL PROCESO:	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** LOTE 1: CONTRATAR EL SUMINISTRO EN FORMA SUCESIVA YA PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, Y OTROS ARTÍCULOS Y ÚTILES DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DE MANERA CONTINUAY OPORTUNA. LOTE 2: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO EL CONTRATO:	LOTE 1: $ 400.000.000 LOTE 2: $ 283.000.000 TOTAL: **$ 683.000.000** **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS**, (683.000.000.oo) moneda legal
RUBRO PRESUPUESTAL:	03 - 2.1.2.2.1.3.1 – 200 – Materiales y suministros – otros bienes transportab es (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
PLAZO PREVISTO PARA EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
TIPO DE CONTRATO:	Selección Abreviada por Subasta Inversa
REGISTRO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	El presente proceso se encuentra registrado en el PAA

La presente autorización es solo y únicamente para dar inicio al proceso aqui descrito, no exime a los Secretarios, Directores y/o Jefes de Oficinas de realizar los trámites para el control de legalidad que corresponda a cada caso, aprobación por parte del comité de contratación (si hubiera lugar a ello) y demás actuaciones que se requiera, para lo cual,

cada oficina deberá garantizar los principios de la Contratación Estatal, el cumplimiento de la normatividad sobre la materia y la aplicación del Decreto 998 del 2023.

Nota; Esta autorización se otorga en el marco de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 0083 de 8 de febrero del 2024, en base al estudio de la necesidad en coherencia con las metas plasmadas en el Plan de Desarrollo Departamental vigente presentada por cada secretario, director, y/o jefe de oficina de la Gobernación del Departamento.

Atentamente,

CHRISTIAN HARVEY CORPUS
Secretario General

Vo. Bo. **SHIRLEY POLO RAMIREZ**
Secretaria Privada

GOBERNACION DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NIT. 892400038-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. 4995
Fecha de Vencimiento 31/12/2026
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.026 Fecha de Expedición: 10 mar. 2026

Objeto: SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION - SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
Solicitante: JOSE MITCHELL NELSON -SEC.GENERAL

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 03 - 2.1.2.2.1.3.1 - 200	Materiales y Suministros - Otros Bienes Transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Recurso Propio-Libre Destinación INGRESOS CORRIENTES - LIBRE DESTINACION	683.000.000,00
	TOTAL CERTIFICADO	683.000.000,00

ELKIN JOSE GRAU ROJANO
Profesional Especializado

Elaboró: JUANC

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-01	
	FORMATO MEMORANDO	Versión: 01	Página 1 de 1	

CÓDIGO	1700	CONSECUTIVO	558
FECHA	Octubre 02 de 2026		
PARA	IVON NATALIA ALVARADO	CARGO	Jefe Oficina Asesora Jurídica
DE	CHRISTIAN HARVEY CORPUS	CARGO	Secretario General
ASUNTO	Control de Legalidad – suministro de elementos de papelería y consumibles de impresión		

Cordial Saludo,

De conformidad con lo establecido en el decreto 0286 de 2026, el cual modifica el numeral 6.1 del manual de contratación, se solicita control de legalidad para el siguiente proceso siguiente proceso:

OBJETO DEL PROCESO:	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.**
PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO EL CONTRATO:	LOTE / PESUPUESTO OFICIAL LOTE 1 — $ 400.000.000 LOTE 2 — $ 283.000.000 TOTAL — $ 683.000.000 **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS**, (683.000.000.oo) moneda legal
RUBRO PRESUPUESTAL:	03 - 2.1.2.2.1.3.1 – 200 – Materiales y suministros – otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
PLAZO PREVISTO PARA EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
TIPO DE CONTRATO:	Selección Abreviada por Subasta Inversa
REGISTRO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	El presente proceso se encuentra registrado en el PAA

El trámite de legalidad de dicho proceso debe ser realizado por las áreas, garantizando los principios de la contratación estatal, el cumplimiento de la normatividad aplicable, en todas las etapas del proceso.

También deberá tenerse en cuenta el manejo de la normatividad archivística y la publicación en el Secop II.

Atentamente,

CHRISTIAN HARVEY CORPUS
Secretario General

Apd Contra
05-octubre-2026
10:01 am

CAPITULO XII

12 ANEXOS:

12.1 ANEXO 1 Pacto de Transparencia

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso
20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
21. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

12.2 ANEXO 02 Carta De Presentación De La Propuesta

San Andrés Isla_____ de _____

Señores
NOMBRE DEPENDENCIA
Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

REFERENCIA: Presentación Propuesta – _____ No. _____ de _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente,

contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en los pliegos de condiciones
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural Persona jurídica nacional __ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión

	temporal _ Consorcio ___ Otro
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__no_Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ____ Subordinad a _____ Subsidiaria Filial _ Otro (indicar cuál) ___
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí__no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]

Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formato Oferta económica y en las Actividades y Servicios a Suministrar" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____ Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____ Telefax _____

Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

12.3 ANEXO 3 Modelo De Carta De Información De Consorcio

El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal).

12.3.1 Anexo 3.1 Documento de Conformación de Consorcio.

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
Avenida Francisco Newball Edificio Coral Palace
San Andrés, Isla

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el

"Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más.

2. El Consorcio está integrado por integrada siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%) (2)**	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamentelas actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el

cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

5. El representante del Consorcio es _____[indicar el nombre], identificado con C.C. No. _____de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

7. El Señor[a] _____[indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____
Teléfono_____

Telefax _____ Ciudad ____

En constancia, se firma en _____, a los ___días del mes de ___de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o Representante legal o Representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del Representante Representante del Consorcio] [Nombre y firma del Suplente del Consorcio]

12.3.2 Anexo 3.2 Documento de Conformación de Unión Temporal.

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%) (2)**	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

5. El representante de la Unión Temporal es _____[indicar el

nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono_____

Telefax _____ Ciudad ____

En constancia, se firma en _____, a los ___días del mes de ___de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o Representante legal de la Unión Temporal] [Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes] de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal] [Nombre y firma del Suplente de la Unión Temporal]

11.4 Anexo 4 Pago de Seguridad Social y Aportes

11.4.1 Anexo 4.1 Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales Artículo 50 Ley 789 De 2002 (Personas Jurídicas)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y

aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

11.4.2 Anexo 4.2 Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales Articulo 9 Ley 828 De 2003 (Personas Naturales)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

11.5 Anexo 5 Compromiso Anticorrupción.

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

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

11.6 Anexo 6 Formato Requisito Habilitante de Experiencia.

No.	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	FORMA DE EJECUCIÓN I, C, UT (1)	FECHA DE CELEBRACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN (día - mes - año)	DURACIÓN (meses)	VALOR FACTURADO		PAGINA DEL RUP Donde se encuentra registrado el contrato
								EN PESOS ($)	EN SMMLV (3)	
[2] Para contratos en C o UT, informar únicamente el valor correspondiente al proponente según el porcentaje de participación.										
[3] El valor facturado del contrato en pesos se llevará a salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de Terminación del mismo.										
NOTAS:										
1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad. 2. La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente.										
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL										

11.7 Anexo 7 A Formato de Propuesta Económica lote 1

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

LOTE 1. SUMINISTRO EN FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, Y OTROS ARTÍCULOS Y ÚTILES DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO DE REFERENCIA	VALOR UNITARIO OFERTADO
1	Almohadilla dactilar	Material Plástica, color de tinta Negro. Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), rendimiento mínimo 1000 impresiones.	unidad	1		
2	Almohadilla para sello recargable	Cascara en poliestireno de alto impacto, caja plástica rígida. Mínimo 14 cc de tinta. Ancho 90 a 110 mm; largo/longitud 125 a 135 mm; color negro. Mínimo 60g.	unidad	1		
3	Bandas de Caucho	Bandas de caucho silicon ado bolsa por libra	unidad	1		
4	Bandeja Organizadora de Documentos para Escritorio	Papelera Sencilla, con pintura catalizada negra o caoba	unidad	1		
5	Banderitas tipo flecha	Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita. 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm	unidad	1		
6	Bisturí Industrial	Material plástico. Cuchilla metálica 18mm de ancho, Cuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla.	unidad	1		
7	Block	Bond amarillo/ Bond canario mínimo de 55 gr Block Cuadriculado	unidad	1		
8	Block	Block rayado Papel bond blanco Tamaño Carta, Mínimo de 50 hojas, mínimo de 56 gr	unidad	1		
9	Bolígrafo	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	unidad	1		
10	Bolígrafo	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color rojo; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	unidad	1		
11	Borrador de Nata	Borrador de nata, de plástico blanca tamaño mediano	unidad	1		
12	Borrador para Tablero Acrílico	Elaborado con felpa sintetica, fieltro o paño chalet. La base deber ser en madera o plástico	unidad	1		
13	Caja Para Archivo Central REF X-200	Caja para archivo Central REF X-200, Con capacidad aproximada para 15 carpetas tamaño oficio. Dimensiones: 26 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa frontal. En cartón corrugado de 400 gramos. Adecuada para archivo activo o inactivo. Troquelada, técnicamente diseñada y muy fácil de armar (no requiere pegante). Impresa en tinta negra, con espacios para identificar la caja y su contenido logo del Departamento.	unidad	1		
14	Calculadora Manual de 12 dígitos	Básica tipo escritorio de 12 dígitos	unidad	1		
15	Carpeta 2 Aletas	En cartulina blanca desacificada Baja Densidad 300 gr. Color: Blanco Medida de la carpeta abierta: 69 cm X 62cm Medida de la carpeta en su espacio útil: 24x36 Medida y material reglamentaria por el Archivo General	unidad	1		
16	Carpeta tipo 4 aletas	En cartulina blanca desacificada Baja Densidad 300 gr. Color: Blanco Medida de la carpeta abierta: 69 cm X 62cm Medida de la carpeta en su espacio útil: 24x36 Medida y material reglamentaria por el Archivo General	unidad	1		
17	Cartelera de Corcho	Cartelera Corcho Grande 30 X 60 Cm Tablero Madera Pino	unidad	1		
18	Cartulina Bristol	Cartulina bristol en octavos, ancho 25 centímetros, largo 35 centímetros, gramaje 160 gramos, presentación paquete x 10 unidades, tamaño 1/8 de pliego,	unidad	1		
19	Cartulina Pliego	Material Cartulina de 150 a 165 g/m2 tamaño 70 x 100 cms	unidad	1		
20	Cd-r	700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x, con sobre de felpa.	unidad	1		
21	Cera Cuenta Fácil	Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa	unidad	1		

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO DE REFERENCIA	VALOR UNITARIO OFERTADO
22	Chinches	Cabeza recubierta en PVC, por 50 unidades	unidad	1		
23	Chinchón	Cabeza plástica traslucido x 100 unidades	unidad	1		
24	Cinta Doble Faz	Cinta doble faz, color transparente con adhesivo permanente por ambas caras, Dimensiones 10 mts * 12mm	unidad	1		
25	Cinta Invisible	Cinta Mágica 19 mm x 25 mts Rollo	unidad	1		
26	Cinta para embalar	Cinta adhesiva de embalaje de 48 cm x 100 mts, respaldo de polipropileno con adhesivo acrilico	unidad	1		
27	Cinta Pegante Medina	cinta adhesiva transparente 12 mm x66m	unidad	1		
28	Clip estándar	Clip estándar pequeño x 100, Alambre metálico galvanizado	unidad	1		
29	Clips Mariposa	Gancho Tipo clip Mariposa, No 2, en alambre metálico galvanizado, por 50 unidades.	unidad	1		
30	Clip mariposa gigante	Clip mariposa gigante x 12, Alambre metálico galvanizado	unidad	1		
31	Corrector líquido	Largo del lápiz entre 126.8 y 137 mm, Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm	unidad	1		
32	Cosedora de oficina	Cosedora manual, En plástico ABS de alta resistencia, Medidas aproximadas de 186 mm largo x 64 mm, alto x 44 mm ancho. Grapas 26/6, Base antideslizante, Capacidad de hojas 30.	unidad	1		
33	Cosedora Grande	cosedora metálica hasta 50 hojas	unidad	1		
34	Cosedora semiindustrial	Semi-industrial, hasta 120 hojas de papel de 80gr, Diseño especial para un buen accionamiento de la cosedora	unidad	1		
35	Disco Compacto DVD	Mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más	unidad	1		
36	Disco Duro Externo	Disco duro de 1TB	unidad	1		
37	Disco Duro Externo	Disco duro de 2TB	unidad	1		
38	Disco Duro Externo	Disco duro de 4TB	unidad	1		
39	Fechador manual	Sello rectangular con placa y leyenda comercial Dimensión sello Mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado.	unidad	1		
40	Gancho legajador	Pisador y corredora polipropileno de alta Densidad, Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas, Capacidad de almacenamiento aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr.	unidad	1		
41	Gancho semi industrial	Gancho Cosedora semi industrial 23/10 caja x 1000 ganchos, en Alambre metálico galvanizado o cobrizado	unidad	1		
42	Gancho Cosedora	Gancho tipo grapa, referencia 23/12, en alambre metálico galvanizado, por 1000 unid	unidad	1		
43	Huellero Dactilar	Almohadilla dactilar negra, redonda 5 cm	unidad	1		
44	Lápiz	Lápiz de escritura mina negra Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico dureza HB o No 2 Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm.	unidad	1		
45	Legajador AZ	Cartón rígido y reforzado, Oficio De palanca y pisador; 8 cms, Material Herraje Metálico, Capacidad de almacenamiento 500 hojas	unidad	1		
46	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 100 folios rayados	unidad	1		
47	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 200 folios rayados	unidad	1		
48	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 300 folios rayados	unidad	1		
49	Libro de Actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 400 folios rayados	Unidad	1		
50	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 600 folios rayados	Unidad	1		
51	Marcador Borrable	Marcador seco para pizarra blanca desechable contenido de tinta mayor a 5 y menor a 8.5, biselada poliester	Unidad	1		
52	Marcador Punta Gruesa permanente	Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético por unidad	Unidad	1		
53	Marcador Punta fina	Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie, por unidad	unidad	1		
54	Memoria USB	Memoria USB, Mínimo 32gb.	unidad	1		
55	Memoria USB	Memoria USB, Mínimo 64gb.	unidad	1		
56	Memoria USB	Memoria USB, Mínimo 128gb.	unidad	1		
57	Memos	Taco de papel de 100 hojas, en bond, engomado, tamaño de la hoja 76*76mm, colores fluorescentes en varios tonos por paquete	unidad	1		
58	Numerador	Sello numerador de cambio manual de 8 dígitos y caracteres de7mm de altura	Unidad	1		
59	Papel bond 75g carta	Resmas de papel multipropósito, está elaborado a base de caña de azúcar, en tamaño carta de 75 gr en color blanco Largo x Ancho: 27.9 cm x 21.6 cm	Unidad	1		
60	Papel bond 75g oficio	Resmas de papel multipropósito, está elaborado a base de caña de azúcar, en tamaño oficio de 75 gr en color blanco. Largo x Ancho: 27.9 cm x 21.6 cm	Unidad	1		

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO DE REFERENCIA	VALOR UNITARIO OFERTADO
61	Papel Cartulina Kimberly	Tamaño carta por 50 hojas	unidad	1		
62	Papel Kraft	Rollo de Papel Kraft con alto 40" ó 100 cm, Grosor del papel en 90 gramos	unidad	1		
63	Papelógrafo	Papelógrafo Estándar 80x120x170 cm, con base o caballete	unidad	1		
64	Pegante en barra	Pegante en barra, Composición Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos Forma redonda, cierre hermético Contenido mínimo 40 gr.	unidad	1		
65	Pegante Líquido 250gr	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensiva a la piel, transparente al secar con tapa rosca. Peso 250 gr	unidad	1		
66	Perforadora	Perforadora de 2 huecos, Metálica de alta resistencia, Trampilla para vaciar los confetis, capacidad de perforación entre 30/35 hojas	unidad	1		
67	Perforadora	Perforadora de 2 huecos, Metálica de alta resistencia, Trampilla para vaciar los confetis, capacidad de perforación entre 40/45 hojas	unidad	1		
68	Pilas	Pilas 9v cuadrada.	unidad	1		
69	Pilas AA	Pilas alcalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	unidad	1		
70	Pilas AAA	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	unidad	1		
71	Regla	Regla plástica, Resinas plásticas de alta resistencia, Hasta 30cm.	unidad	1		
72	Resaltador	Resaltador fluorescente de cuerpo cilíndrico y punta biselada, con tapa, tintas de alta fluorescencia aptas para papel, fax y fotocopias,	unidad	1		
73	Etiqueta Térmica Adhesiva 100×50 mm STIKER	ETIQUETAS ROLLOS TERMAL TRANSFER 100MM x 50 MM CORE 1, ROLLO POR 1.000 ETIQUETAS Color Blanco	unidad	1		
74	Saca ganchos	para grapa No 10 elaborado en metal y plástico	unidad	1		
75	Silicona Líquida	Silicona Líquida 250ml	unidad	1		
76	Tabla de Apoyo	Tamaño: 35 cm alto x 23 cm largo - tamaño oficio Clip: 8 cm alto x 20 cm largo. Tabla de plástico con bordes redondos.	unidad	1		
77	Tablero Acrílico	Con marco en aluminio, en acrílico borrable, lámina comprimida con cubrimiento melamínico liso, color blanco de 9 mm con guía cuadriculada, con soporte para borrador y marcadores, medidas1,20 mts de alto por 1,50 mts de ancho.	unidad	1		
78	Tajalápiz Metálico	Metal, con cuchilla de acero inoxidable; 1 orificio para minas de 2mm forma anatómica para uso manual	unidad	1		
79	Tijera	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio; entre 17 - 21 cms de largo	unidad	1		
80	Tinta Para Almohadilla	Tinta acuosa libre de aceites y de alta definición para el estampado de papeles o documentos, mediante el uso de tampones y almohadillas. Presentación de 30ml y nuevo dosificador flexible por goteo para mayor control de la tinta. color: negro	unidad	1		

TOTAL, UNITARIO ITEMS

_____

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

11.4 Anexo 7 B Formato de Propuesta Económica lote 2

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

LOTE 2. SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO DE REFERENCIA	VALOR UNITARIO OFERTADO
1	CE505A	HP LaserJet Black Print Cartridge CE505A	unidad	1		
2	CF226A	HP 26A Black LaserJet Toner Cartridge CF226A	unidad	1		
3	CF400A	Cartucho de tóner HP 201A Negro LaserJet Original	unidad	1		
4	CF401A	Cartucho de tóner HP 201A Cian LaserJet Original	unidad	1		
5	CF402A	Cartucho de tóner HP 201A Amarillo LaserJet Original	unidad	1		
6	CF403A	Cartucho de tóner HP 201A Magenta LaserJet Original	unidad	1		
7	CF510A	Cartucho de tóner HP 204A Negro LaserJet Original	unidad	1		
8	CF511A	Cartucho de tóner HP 204A Cian LaserJet Original	unidad	1		
9	CF512A	Cartucho de tóner HP 204A Amarillo LaserJet Original	unidad	1		
10	CF513A	Cartucho de tóner HP 204A Magenta LaserJet Original	unidad	1		
11	CE400A	Cartucho de Tóner HP 507A Negro LaserJet Original	unidad	1		
12	CE401A	Cartucho de Tóner HP 507A Cian LaserJet Original	unidad	1		
13	CE402A	Cartucho de Tóner HP 507A Amarillo LaserJet Original	unidad	1		
14	CE403A	Cartucho de Tóner HP 507A Magenta LaserJet Original	unidad	1		
15	W1105A	HP 105A Blk Original Laser Tóner Crtg W1105A	unidad	1		
16	CF283A	HP LaserJet 83A Black Toner Cartridge CF283A	unidad	1		
17	SU815A	Samsung MLT-D111S Black Toner Cartridge SU815A	unidad	1		
18	CF237A	HP 37A Black LaserJet Toner Cartridge CF237A	unidad	1		
19	CE278A	HP LaserJet P1566/P1606 Black Print Crtg CE278A	unidad	1		
20	CF280A	HP LaserJet Pro M401/M425 2.7K Blk Crtg CF280A	unidad	1		
21	F6V29AL	HP 664 Black Ink Cartridge F6V29AL	unidad	1		
22	F6V28AL	HP 664 Tri-color Ink Cartridge F6V28AL	unidad	1		
23	TK-3182	Cartucho de tóner negro [FS-P3155DN, FS-P3055DN, FS-M3655IDN] Duración 21,000 Páginas	unidad	1		
24	TK-5232K	Cartucho de tóner negro [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW]Duración 2,600 Páginas	unidad	1		
25	TK-5232C	Cartucho de tóner cyan [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW] Duración 2,200 Páginas	unidad	1		
26	TK-5232Y	Cartucho de tóner amarillo [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW] Duración 2,200 Páginas	unidad	1		
27	TK-5232M	Cartucho de tóner magenta [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW] Duración 2,200 Páginas	unidad	1		
28	TK-1175	Cartucho de tóner negro [FS-M2640IDW/L, FS-M2040DN/L] Duración 12,000 Páginas	unidad	1		

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO DE REFERENCIA	VALOR UNITARIO OFERTADO
29	TK-3432	Cartucho de tóner negro Kyocera [FS-PA5500x, FS-MA5500ifx] duración 21.000 páginas aproximadamente	Unidad	1		
30	TK-3202	Cartucho de tóner negro [FS-P3260DN, FS-M3860idn, FS-M3860idnf] * Sobre pedido estricto Duración 40,000 Páginas	Unidad	1		
31	MK-3172	Kit de Mantenimiento [FS-P3060DN, FS-P3055DN, FS-P3050DN]Duración 500,000 Páginas	Unidad	1		
32	108R01484	Black Drum,C500/C505 - 40K 108R01484	Unidad	1		
33	101R00555	Drum Cartridge - 30K 101R00555.	Unidad	1		
34	106R03621	High-Capacity Toner Cartridge - 8.5K 106R03621	Unidad	1		
35	106R03879	Yellow, Std ,C500/C505 - 2.4K 106R03879	Unidad	1		
36	106R03880	Black, Std ,C500/C505 - 5.2K 106R03880	Unidad	1		
37	106R03878	Magenta, Std ,C500/C505 - 2.4K 106R03878	Unidad	1		
38	106R03877	Cyan, Std ,C500/C505 - 2.4K 106R03877	Unidad	1		
39	O_106R02310	Xerox 106R02310 WorkCentre 3325-3315 Toner Negro	Unidad	1		
40	T544120	Botella de tinta Epson 544 Negro	Unidad	1		
41	T544220	Botella de tinta Epson 544 Cian	Unidad	1		
42	T544320	Botella de tinta Epson 544 Magenta	Unidad	1		
43	T544420	Botella de tinta Epson 544 Amarillo	Unidad	1		
44	154X	Kit de Recarga de Tóner HP Laser Jet 154X Negro Original	Unidad	1		
45	CF450A	Cartucho de tóner HP 655A Negro LaserJet Original	Unidad	1		
46	CF451A	Cartucho de tóner HP 655A Cian LaserJet Original	Unidad	1		
47	CF452A	Cartucho de tóner HP 655A Amarillo LaserJet Original	Unidad	1		
48	CF453A	Cartucho de tóner HP 655A Magenta LaserJet Original	Unidad	1		
49	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Negro	Unidad	1		
50	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Magenta	Unidad	1		
51	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Cian	Unidad	1		
52	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Amarillo	Unidad	1		
53	TN920XL	Cartucho de tóner de alto rendimiento Brother HL-6415W	Unidad	1		
54	DR925	Unidad de Tambor Brother HL-6415W	Unidad	1		
55		Cinta de cera para Impresoras de Etiquetas ZEBRA GK420T, 110mm x 74mts.	Unidad	1		
56		Cinta de cera para Impresoras de Etiquetas SAT ST48 USE	Unidad	1		
57	ZXP 3 SERIES	Cinta Zxp Serie 3 Zebra	Unidad	1		
					TOTAL, SUMATORIA ITEMS	

_____

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

11.5 ANEXO 8 FACTORES DE DESEMPATE

11.5.1 FORMATO 8A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información aquí vertida contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:
Identificación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad) Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 2 del numeral 4.8 del Documento Base.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

11.5.2 FORMATO 8B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales. este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como, persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los incisos 1 y 3 subnumeral 3 del numeral 4.8 del Documento Base, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

11.5.3 FORMATO 8C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del Proponente plural en el cual certificará la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio) representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020].
[**Opción 1.** Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.
[**Opción 2.** Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]
Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

11.5.4 FORMATO 8C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no sea beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT o CC _____], certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Asimismo, manifiesto me encuentro vinculado en la planta de personal [indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del proponente plural] con una anterioridad [Indicar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación

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

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

11.5.5 FORMATO 8D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico bajo la gravedad del juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente Proceso de Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año, se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta].

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con los incisos 3 y 4 del subnumeral 5 del numeral 4.8 del Documento Base.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

11.5.6 FORMATO 8 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reintegración y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 6 del numeral 4.8. del Documento Base.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

11.5.7 FORMATO 8E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con el inciso 3 del subnumeral 6 del numeral 4.8. del Documento Base.

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

11.5.8 FORMATO 8F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se soporta de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del subnumeral 7 del numeral 4.8 del Documento Tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

11.5.9 FORMATO 8G – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], declaramos bajo la gravedad del juramento que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

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

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público,

11.5.10 FORMATO 8H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad del juramento que la [indicar si es empresa o sociedad] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

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

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]
[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

11.6 FORMATO 9 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

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

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usarlos para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.8, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.8, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:
a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

11.7 Anexo 10 minuta

Contrato	SUMINISTRO
Objeto	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
Lote	**xxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Contratista	xxxxxxxx
Plazo	xxxxxxxxx
Supervisor	xxxxxxxx

Entre los suscritos xxxxxxxxxxx, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxx, en su calidad de xxxxxxxxx como consta en xxxxxxx y acta de posesión No xxxxxxxxxxxxx, a quien mediante xxxxxxxxxxxxx, se le delego la facultad de Celebrar o perfeccionar todos los contratos y convenios cualquiera sea su régimen contractual aplicable y sus modificaciones, y quien para los efectos sucesivos se llamará EL DEPARTAMENTO, y la otra parte xxxxxxxxxxxxx, que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos de conformidad con la ley de contratación pública, hemos convenido celebrar el presente contrato de SUMINISTRO, previo el procedimiento establecido las normas legales y, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
Que la misión de EL DEPARTAMENTO es una entidad XXXXXXXXXXX.
Que la necesidad a satisfacer por parte del Contratante es la **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**., con el animo de XXXXXXXXXX
Que EL DEPARTAMENTO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, con base en los cuales adelantó el proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa N° XXXXXXXXX, de conformidad a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.
Que la Oferta presentada por el proponente xxxxxxxxxxxxx, resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones No. XXXXXX.
Que el presente Contratista se seleccionó por medio de una Selección Abreviada por Subasta Inversa identificada con el N° XXXXXXXXXX.
Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.
Que por medio de la resolución No. xxxxxxxxx, se adjudicó el presente Contrato, y el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no le asiste ninguna incompatibilidad y/o inhabilidad de las descritas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o prevista en el ordenamiento jurídico colombiano; Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá fundamentalmente por las reglas establecidas en los pliegos definitivos y por las siguientes cláusulas:
Cláusula 1 – Objeto del Contrato

El objeto del Contrato es **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 2 – Alcance del objeto del Contrato

xxxxx

Cláusula 3 – Valor del Contrato y Forma de pago

Valor: El valor del Contrato es de xxxxxxxxxxxxxxxx. Dicho valor se encuentra discriminado de la siguiente manera: xxxxxxxxxxxxx

El valor comprende todos los costos y gastos requeridos para el desarrollo del contrato, incluyendo recursos humanos y físicos, gastos de traslado, manutención y alojamiento en caso de ser necesario, y ajustes por cambio de vigencia. Por tal razón, no se reconocerán sumas adicionales por estos conceptos.

Forma de pago: El valor del contrato que pagará EL DEPARTAMENTO al contratista se realizará XXXXXXXXXXXX.
Adicionalmente el CONTRATISTA con la factura respectiva, deberá presentar todos los soportes que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
Para el pago establecido, el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
Los pagos incluirán todos los costos directos e indirectos, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que EL DEPARTAMENTO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

EL DEPARTAMENTO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos serán efectuados por XXXXXXXX a Cuenta Bancaria designada por EL CONTRATISTA tal como consta en documento presentado por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Nota: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

EL DEPARTAMENTO sólo adquiere obligaciones con el adjudicatario en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

El pago a que se obliga EL DEPARTAMENTO en virtud del contrato, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA radique la factura comercial o cuenta (s) de cobro, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
La cancelación del valor del contrato por parte de EL DEPARTAMENTO, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato.
Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho a reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Cláusula 4 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:
Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y

recibió de EL DEPARTAMENTO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.
El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del mismo de acuerdo con los horarios y rutas proyectadas.
El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

Cláusula 5 – Plazo del Contrato

El Plazo de ejecución del contrato será de XXXXXXXXXX O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, contadas a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2025. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. EL DEPARTAMENTO, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

Cláusula 6 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto del contrato, se considera necesario el cumplimiento por parte del contratista, de:

a. OBLIGACIONES GENERALES

21. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, estudios previos y la propuesta presentada
22. Prestar oportuna colaboración para la diligencia y ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este.
23. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso de contratación
24. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
25. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
26. Elaborar y rendir los informes, conceptos, estudios, constancias, certificaciones y documentos afines, que requiera la supervisión respecto de la ejecución del contrato.
27. Cumplir con las metas y objetivos del Contrato.
28. Acatar las instrucciones que durante la ejecución se le imparta por parte del supervisor del contrato.
29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos en la ejecución del contrato.
30. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
31. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
32. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.
33. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

34. Responder por la integridad de los bienes que harán parte de la ejecución del contrato en cumplimiento de objeto contractual.
35. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto y las señaladas en la modelo minuta de contrato del presente pliego de condiciones.
36. Solucionar las controversias contractuales que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes complementarias.
37. Acompañamiento durante todo el proceso de entrega y demás que resulten necesarias dentro del cabal cumplimiento del objeto contratado.
38. Avisar a la entidad contratante sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.
39. Avisar a la entidad contratante sobre su incursión en causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. El aviso deberá hacerse efectivo dentro del día hábil siguiente al conocimiento, por parte del contratista, de los hechos o circunstancias que generen la inhabilidad o incompatibilidad.
40. Ser el único responsable por la vinculación de su 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 contratante adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

14. Realizar el suministro de los bienes objeto del contrato en las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones, el anexo técnico correspondiente y demás documentos del proceso contractual.
15. Entregar los pedidos de bienes. de acuerdo a las cantidades solicitadas en la entidad, entrega que deberá efectuarse en las instalaciones de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina islas, dentro del día siguiente hábil, contados a partir de la fecha del respectivo requerimiento de la entidad a través del supervisor.
16. Realizar la entrega de los bienes solicitados por la entidad, en condiciones óptimas de transporte y embalaje, que permitan garantizar que el material se encuentre protegido contra pérdidas, daños, deterioros, durante su transporte o almacenamiento.
17. Atender oportunamente el cambio de material cuando se haga reclamo en devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación o especificaciones diferentes y realizar la reposición de los elementos en un término no mayor a dos (2) días.
18. Las especificaciones técnicas se determinan teniendo en cuenta satisfacer la necesidad con excelencia en términos de calidad, tecnología y personal idóneo basados en una cultura orientada al mejoramiento continuo en la gestión y desempeño de los procesos del SGC (Sistema de garantía de calidad) y cumpliendo con todos los requisitas legales y reglamentarios.
19. Asumir los costos correspondientes al traslado de los elementos hasta el sitio de entrega especificado par la entidad.
20. El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos suministrados y que los mismas cumplan con las características de calidad, físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso de que se detecte algún elemento defectuoso, los mismos deberán reemplazarse sin costa alguno.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
22. Informar inmediatamente sabre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
23. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por el CONTRATANTE.
24. Cancelar todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.
25. Mantener los precios ofrecidos fijos durante toda la ejecución del contrato.
26. Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato, y la oferta presentada por el contratista.

Cláusula 7 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del interventor contratado o supervisor designado.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.

4. Suministrar los elementos e información necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Aplicar los tributos, (impuestos, tasas y contribuciones, estampillas, etc) del orden nacional y departamental, que de acuerdo al objeto, naturaleza, cuantía y alcance del contrato celebrado, deban efectuarse en cumplimiento de las normas vigentes, para lo cual realizará las deducciones y descuentos de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, atendiendo los lineamientos que para el efecto establezca el Estatuto Tributario Departamental.
6. Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a la ejecución del contrato y frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

Recibir una remuneración por la ejecución del objeto contratado en los términos pactados en la Cláusula 3 del presente Contrato.

Cláusula 9 – Derechos del Contratante

Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que se necesite.
Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

Cláusula 10 - Responsabilidad

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. El CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a EL DEPARTAMENTO en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 11 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato

EL DEPARTAMENTO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 12 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

En caso de mora por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución oportuna de la programación del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá imponer multas sucesivas a EL CONTRATISTA por cada semana de retraso, por un valor equivalente al 1.0% del valor total del contrato, sin exceder el 10% de su valor total.

Para efectos de la aplicación de las multas, LA ENTIDAD CONTRATANTE y/o la supervisión verificarán diariamente o semanalmente el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones, especificaciones técnicas, propuesta presentada por EL CONTRATISTA y cláusulas del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a EL DEPARTAMENTO AS que se le descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor de EL CONTRATISTA o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, se podrá obtener el pago total o parcial de la multa haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía.

El pago de multas no exonerará al contratista de su obligación de ejecutar a cabalidad el contrato.

Cláusula 13 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista deberá pagar a EL DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL DEPARTAMENTO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 14 – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL DEPARTAMENTO cuando exista un incumplimiento grave que afecte a ejecución del presente Contrato

Cláusula 15 – Garantía

El contratista constituirá a más tardar dentro de los TRES (3) días hábiles a partir a la suscripción del contrato a favor de "EL DEPARTAMENTO" como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una póliza, (2) Patrimonio autónomo, (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

Amparo	Vigencia	Porcentaje (%) sobre el valor total del contrato.
Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre al municipio de los perjuicios derivados de: **a)** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **b)** El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **c)** Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **d)** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses más.	10%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el departamento en cumplimiento de un contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	20%

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

EL CONTRATISTA debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y

necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

Cláusula 16 – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente de EL DEPARTAMENTO, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL DEPARTAMENTO CION, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 17 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de EL DEPARTAMENTO.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL DEPARTAMENTO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a EL DEPARTAMENTO de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, EL DEPARTAMENTO exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 14 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 18 – Subcontratación

El contratista necesitará aprobación previa escrita de EL DEPARTAMENTO para subcontratar.

El contratista será en todo caso, responsable de los errores y omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derecho contra EL DEPARTAMENTO.

Cláusula 19 - Indemnidad

El contratista se obliga a mantener libre a la CAS de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes.

Cláusula 20 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 21 – Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y

la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación – Judicial para Asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término previsto por la ley 640 de 2001, Decreto 1716 de 2009 y demás normas que reglamenten la materia, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Cláusula 22 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

EL DEPARTAMENTO	
Nombre: XXXXXXXX	Nombre:
Cargo: XXXXXXXXX	Cargo: Contratista
Dirección: XXXXXXXXXX	Dirección:
Teléfono: (XXXXXXXXXX	Teléfono:
Correo electrónico: XXXXXXXXXXXX	Correo electrónico:

Cláusula 23 - Supervisión

La vigilancia del contrato estará a cargo de EL DEPARTAMENTO. Para ello se designará como supervisor del contrato la secretaria general o quien haga sus veces o en quien se designe para tal fin por parte del delegado en materia contractual, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses de EL DEPARTAMENTO, y de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados.

Para el ejercicio de la supervisión, los funcionarios que sean designados para ejercer esta labor tendrán en cuenta lo contemplado en la ley 1474 de 2011, el manual de contratación de EL DEPARTAMENTO, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 24 – Anexos del Contrato

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

Estudios y documentos previos.

El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. xxxxxxxx, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso, la Oferta presentada por el Contratista, el acto administrativo de adjudicación

Cláusula 25 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 14 del presente Contrato, junto a la firma del acta de inicio.

Cláusula 26 - Disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial se encuentra soportado en certificado de disponibilidad presupuestal N° 2841

Cláusula 27 – Registro y apropiaciones presupuestales

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 28- Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 29 – Liquidación
De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato que del presente proceso de selección se derive será objeto de liquidación.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se procederá a su liquidación por parte de EL DEPARTAMENTO, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, EL DEPARTAMENTO dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL DEPARTAMENTO podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARAGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se efectué el cierre total del contrato, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El Acta Final llevará la firma de las partes, previo visto bueno del supervisor del contrato.

Cláusula 30 – Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del proyecto es la xxxxxxxxx.

Cláusula 31 – Firma Del Contrato

NOTA DE APROBACIÓN DEL CLAUSULADO: Que el presente clausulado, hace parte integral, del proceso de contratación en el SECOP II, y se entiende firmado por las partes, cuando el contratista acepte el contrato en la mencionada plataforma y por parte de EL DEPARTAMENTO, cuando el Ordenador del Gasto, envíe cómo firmado el contrato, a través del sistema electrónico del SECOP II.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-01	
	FORMATO MEMORANDO	Versión: 01	Página **1** de **1**	

CÓDIGO	1200	**CONSECUTIVO**	
FECHA	23 de septiembre de 2026		
PARA	**CHRISTIAN HARVEY CORPUS**	**CARGO**	SECRETARIO GENERAL
DE	**IVONNE NATALIA ALVARADO**	**CARGO**	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
ASUNTO	DEVOLUCION EXPEDIENTE – PROCESO DE CONTRATACIÓN SUMINISTRO DE PAPELERIA		

Cordial saludo,

Debido a la entrada en vigencia del Decreto 286 del 28 de julio de 2026, se devuelve el expediente del proceso de selección para contratar el "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA", con el fin de que se revise y se ajuste la documentación precontractual, haciendo mención a las situaciones que se presentaron con el proceso que se encuentra publicado en la Plataforma de SECOP II.

Por la cuantía del proceso, el asunto debe presentarse ante el Comité de Contratación. También debe incluirse la autorización para iniciar el trámite, firmada por la actual Secretaria Privada.

Cuando estos documentos estén completos, podrá continuar el trámite de Control de Legalidad por parte de esta Oficina.

Atentamente,

IVONNE NATALIA ALVARADO CARDENAS
Jefe de la Oficina Jurídica
Gobernación
Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

Proyectó: Ruth forero. Abogada Externa.

23-9-2026
11:40 am

CÓDIGO	1020	**CONSECUTIVO**	**0667**
FECHA	Octubre 5 de 2026		
PARA	CHRISTIAN HARVEY CORPUS	**CARGO**	Secretario General
DE	IVONNE NATALIA ALVARADO	**CARGO**	Jefe Oficina de Asesora Jurídica
ASUNTO	Respuesta memorando No.558 de fecha 2 de octubre de 2026		

ADVERTENCIA

El pronunciamiento que por medio del presente instrumento efectúa la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en cumplimiento de la función asignada en el manual de contratación, corresponde exclusivamente al control de legalidad del componente jurídico del asunto que se revisa; por consiguiente, esta dependencia no asume responsabilidad por las proyecciones, revisiones y evaluaciones técnicas y financieras, que misionalmente corresponden a áreas distintas, funcionalmente competentes.

En consecuencia, se procede al examen y constatación de los documentos que se allegan, que corresponden al proceso contractual que a continuación se precisa:

DEPENDENCIA QUE ELABORA	SECRETARIA GENERAL
ESTRUCTURÓ EL PROCESO	David Pole. Almacenista de la Gobernación.
OBJETO CONTRACTUAL	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. **LOTE 1.** CONTRATAR EL SUMINISTRO EN FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, Y OTROS ARTICULOS Y UTILES DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. **LOTE 2.** CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
TIPO DE PROCESO	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
CLASE DE CONTRATO	SUMINISTRO
PRESUPUESTO ESTIMADO	SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($683.000.000.oo)

VERIFICACION DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS

No.	REQUISITO Y/O DOCUMENTO	VERIFICACION			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	
1	**Etapa de Planeación**				
1.1	Proyecto BPIN (D. 1082 de 2015 art. 2.2.6.2.1)			X	
1.2	Plan Anual de Adquisiciones (D.1082 de 2015 art. 2.2.1.1.1.4.1)	X			
1.3	Aprobación del OCAD para proyectos de inversión por el Fondo Nacional de Regalías – FNR (Ley 1530 de 2012 - Decreto 1075 de 2012 - Ley 2056 de 2020 – y demás concordantes)			X	
1.4	Estudios y Diseño, Planos, Especificaciones técnicas, presupuesto, etc.			X	

	(Ley 400 de 1997 – Ley 842 de 2003 y demás concordantes)				
1.5	Consulta Previa (Sentencia SU 097 de 2017 Corte Constitucional)			X	
1.6	Actas de Socialización			X	
2	**Etapa Precontractual**				
2.1	**Estudio del sector** (Ley 80 de 1993 art. 25 # 12 – art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 - "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR" de Colombia Compra Eficiente.)	X			
2.1.1	Solicitud y análisis de cotizaciones	X			Se aplicó método combinado: i) Sondeos de mercado ii) Consulta de Bases de datos especializadas iii) Análisis de precios históricos
2.1.2	Solicitud de información a Proveedores en la plataforma Secop II			X	
2.2	**Estudio Previo** (D 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.2.1.1.)	X			
2.2.1	La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer	X			
2.2.2.	El objeto para contratar	X			
2.2.2.1	Alcance del objeto	X			
2.2.2.2	Clasificación del objeto en el UNSPSC	X			
2.2.2.3	Especificaciones técnicas	X			
2.2.2.4	Obligaciones de las partes	X			
2.2.2.5.	Autorizaciones para contratar	X			
2.2.2.6.	Autorizaciones y permisos ambientales			X	
2.2.2.7.	Autorizaciones, permisos y licencias urbanísticas			X	
2.2.2.8.	Otros permisos y/o autorizaciones			X	
2.2.2.9	Plazo de ejecución	X			Hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto
2.2.2.10	Clase de contrato	X			Contrato de Suministro
2.2.2.11	Supervisión del contrato	X			
2.2.2.12	Interventoría del contrato			X	
2.2.3.	La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.	X			Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica.
2.2.4.	El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	X			Estudio de mercado. Precios Unitarios por monto agotable.
2.2.5.	Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.	X			
2.2.6.	El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.	X			
2.2.7.	Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.	X			
2.2.8.	La indicación de sí el proceso de contratación está cobijada por un acuerdo comercial.	X			
2.2.9.	Presupuesto Oficial	X			
2.2.10.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X			CDP No.4995 de fecha 10 de marzo de 2026
2.2.11.	Vigencias Futuras (Ley 819 de 2003 y demás normas concordantes)			X	
2.3.	Proyecto de Pliego de condiciones o documento equivalente.	X			
2.4.	Formatos y anexos técnicos del pliego de condiciones o documento equivalente	X			
2.5.	Aviso de convocatoria			X	
2.6.	Cronograma	X			
3	**Otras autorizaciones**				

3.1.	Visto Bueno del Comité de Contratación (Manual de contratación de la gobernación Decreto 0998 del 2023 art. 6.1 modificado por el art. 5 del Decreto departamental No. 005 de 08 de enero de 2025)	X			
3.2.	Autorización de la secretaria Privada para iniciar el proceso de selección (Manual de contratación de la gobernación Decreto 0998 del 2023 art. 6.1 modificado por el art. 5 del Decreto departamental No. 005 de 08 de enero de 2025)	X			Memorando No.539 de fecha 24 de septiembre de 2026

Recomendaciones:

N/A

1. CONCLUSION

Una vez analizado el expediente contractual remitido, frente al cumplimiento de los requisitos contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2027, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás reglamentaciones y/o circulares de Colombia Compra Eficiente, la oficina de Asesoría Jurídica de la Gobernación, SE EMITE CONCEPTO JURÍDICO DE CONTROL DE LEGALIDAD:

CONCEPTO JURÍDICO FAVORABLE PARA PUBLICAR	CONCEPTO JURÍDICO DESFAVORABLE PARA PUBLICAR
X	

Nota: *El presente concepto no desestima ni limita la posibilidad de efectuar modificaciones de los documentos analizados, en sus aspectos no sustanciales, como consecuencia de la solicitud de algún interesado o iniciativa de la misma Secretaría impulsora, dentro del plazo legal permitido, en caso de ser necesario.*

La oficina jurídica no se hace responsable de las modificaciones hechas a los documentes del presente proceso por la secretaria ejecutora posterior a la emisión del presente concepto.

Atentamente,

IVONNE NATALIA ALVARADO
Jefe de Oficina Asesoría Jurídica

Proyectó	*Ruth Forero – Abogado externo*

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-01	
	FORMATO MEMORANDO	Versión: 01	Página 1 de 1	

CÓDIGO	1700	CONSECUTIVO	558
FECHA	Octubre 02 de 2026		
PARA	IVON NATALIA ALVARADO	CARGO	Jefe Oficina Asesora Jurídica
DE	CHRISTIAN HARVEY CORPUS	CARGO	Secretario General
ASUNTO	Control de Legalidad – suministro de elementos de papelería y consumibles de impresión		

Cordial Saludo,

De conformidad con lo establecido en el decreto 0286 de 2026, el cual modifica el numeral 6.1 del manual de contratación, se solicita control de legalidad para el siguiente proceso siguiente proceso:

OBJETO DEL PROCESO:	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.**
PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO EL CONTRATO:	LOTE / PESUPUESTO OFICIAL LOTE 1 — $ 400.000.000 LOTE 2 — $ 283.000.000 TOTAL — $ 683.000.000 **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS**, (683.000.000.oo) moneda legal
RUBRO PRESUPUESTAL:	03 - 2.1.2 2.1.3.1 – 200 – Materiales y suministros – otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
PLAZO PREVISTO PARA EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
TIPO DE CONTRATO:	Selección Abreviada por Subasta Inversa
REGISTRO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	El presente proceso se encuentra registrado en el PAA

El trámite de legalidad de dicho proceso debe ser realizado por las áreas, garantizando los principios de la contratación estatal, el cumplimiento de la normatividad aplicable, en todas las etapas del proceso.

También deberá tenerse en cuenta el manejo de la normatividad archivística y la publicación en el Secop II.

Atentamente,

CHRISTIAN HARVEY CORPUS
Secretario General

Apul Cortes
05-octubre-2026
10:01 am