"CONTRATAR LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO LOCATIVO MENOR Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA, CON EL FIN DE GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN."

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Concejo Municipal
FECHA ELABORACION	Octubre 2026 de 2026
PRESUPUESTO ESTIMADO	$7.522.239

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Las Corporaciones Político Administrativas, y en especial los Concejos Municipales, constituyen uno de los principales escenarios para el ejercicio de la democracia representativa y participativa en el nivel local. En tal condición, el Concejo Municipal de Pradera, como órgano colegiado de elección popular, representa los intereses de los ciudadanos y cumple un rol fundamental en la adopción de decisiones normativas, el control político y el seguimiento a la gestión administrativa del municipio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 313 de la Constitución Política.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, el Concejo Municipal de Pradera requiere contar con condiciones administrativas, logísticas y tecnológicas que garanticen el normal desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, audiencias públicas y demás actividades propias de su función misional.

Como consecuencia de las obras de adecuación realizadas por la Administración Municipal en el recinto de sesiones y las instalaciones del Concejo Municipal, consistentes principalmente en la intervención del techo y del piso, la Corporación retomó sus actividades en dichas instalaciones. No obstante, para garantizar el adecuado funcionamiento de los espacios administrativos y el desarrollo normal de las actividades institucionales, se hace necesario ejecutar adecuaciones menores y suministrar algunos elementos complementarios.

Entre las necesidades identificadas se encuentran la instalación de persianas para mitigar la exposición directa a la radiación solar en la oficina administrativa, la implementación de

soluciones que disminuyan el ingreso de polvo, el cubrimiento y organización de cableado expuesto para mejorar las condiciones de seguridad y presentación, la instalación de cuadros institucionales, la realización de adecuaciones menores en la cocineta, así como la adquisición de elementos y accesorios requeridos para optimizar las condiciones físicas, funcionales y administrativas de la Corporación.

Estas actividades permitirán contar con espacios de trabajo adecuados, seguros y funcionales, favoreciendo el bienestar de los servidores públicos, la conservación de las instalaciones y la correcta prestación del servicio a la comunidad, en cumplimiento de los principios de eficiencia, calidad y buen funcionamiento de la administración pública.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
OBJETO A CONTRATAR	*El objeto de la presente contratación lo constituye:* ***CONTRATAR LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO LOCATIVO MENOR Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA, CON EL FIN DE GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN.***

Actividades (ítems)- Códigos UNSPSC

Ítem	Descripción	Código UNSPSC
1.	Suministro e instalación de persianas para oficina	72153600
2.	Suministro, instalación y adecuación de aire acondicionado	72151200
3.	Adecuación e instalación de cielo raso	72152600

		PVC n oficina administrativa y baño	
	4.	Adecuación de pared en panel yeso (drywall)	72152000
	5.	Pintura de oficina	72151300
	6.	Suministro instalación de aislamiento térmico tipo Frescom en pared	30141500 72152100
	7.	Adecuación e instalaciones eléctricas, canaletas y cableado	72151500
	8.	Adecuación de cocina, incluyendo mano de obra, mesón y e instalación de lavaplatos	72102900
	9.	Adecuación e instalación de cuadros institucionales	72153600
	10.	Suministro de Conectores para cabina	39121400
	11.	Adecuación e instalación de video beam	72154000
	12.	Aseo y limpieza general de las	76111500

		instalaciones del concejo para la entrega final de los trabajos	

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CANTIDAD	UNIDADES	COTIZAR
1	Unidad	Suministro e instalación de persianas para oficina
1	Unidad	Suministro, instalación y adecuación de aire acondicionado
2	Unidad	Adecuación e instalación de cielo raso PVC en oficina administrativa y baño
1	Unidad	Adecuación de pared en panel yeso (drywall)
1	Unidad	Pintura de oficina
1	Unidad	Suministro e instalación de aislamiento térmico tipo Frescom en pared
1	Unidad	Adecuación e instalaciones eléctricas, canaletas y cableado
1	Unidad	Adecuación de cocina, incluyendo mano de obra, mesón e instalación de lavaplatos
1	Unidad	Adecuación e instalación de cuadros institucionales
4	Unidad	Suministro de Conectores para cabina

1	Unidad	Adecuación e instalación de video beam
1	Unidad	Aseo y limpieza general de las instalaciones del concejo para la entrega final de los trabajos

Actividades específicas técnicas a contratar:
El contratista se compromete a desarrollar el objeto del presente contrato, las actividades descritas en su propuesta técnica presentada, la cual forma parte integrante del presente contrato, y de igual manera se compromete a:
1. Ejecutar el objeto de que trata la presente convocatoria, disponiendo del personal necesario, para el desarrollo de las labores, dirigirlo y orientarlo para la ejecución del objeto contratado de conformidad con las zonas asignadas.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Realizar la identificación y localización de las labores y/o actividades a desarrollar
4. Efectuar los trabajos de modo tal que se minimice los efectos ambientales, en especial el ruido y la caída de residuos dentro y fuera de las instalaciones a intervenir. En caso de que se viertan residuos durante la ejecución de las obras es deber del contratista realizar inmediatamente la limpieza correspondiente.
5. Si el contratista causase algún desperfecto en propiedades colindantes tendrá que restaurarlas por su cuenta dejándolas en el estado que las encontró al dar comienzo la obra.
6. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
7. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución.
8. Asumir los costos por compra de herramientas y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual.
El servicio debe contratarse con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia verificable.
***Experiencia mínima**: El proponente deberá acreditar como mínimo dos (2) certificaciones o contratos ejecutados, con entidades públicas y/o privadas,*

	en los cuales conste la experiencia en: *Suministro de bienes tecnológicos, equipos de cómputo o de oficina, y/o* *Mantenimiento correctivo de sistemas eléctricos, electrónicos, de audio, video o redes de datos.*

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Como quiera que el prepuesto oficial de la presente contratación no sobrepasa el 10% de la menor cuantía de la Entidad, establecida para el año 2016, la modalidad de selección del contratista procedente será la de Contratación de Mínima Cuantía, haciendo uso del procedimiento establecido en los art 274 de la Ley 1450/11, 94 de la Ley 1474/11 y en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIOS DE HABILITACION

La verificación de acreditación de los aspectos indicados a continuación solo se realizará frente al oferente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla se repetirá el proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES:

El análisis para determinar los requisitos habilitantes, se realizó y elaboró conforme lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente y las normas legales vigentes en la materia.

CAPACIDAD JURÍDICA:

El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera la capacidad jurídica, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada.

1. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del proponente plural.

2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazada su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazada su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.
5. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO: Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR, con fecha de expedición preferiblemente no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, salvo que el que se aporte con la propuesta, contenga datos actualizados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con este requisito.

7. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos de la presente invitación, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de

presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

8. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.

11. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente singular (persona natural o jurídica) o plural (consorcio o unión temporal) y, el contratista, deberán acreditar mediante certificación, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda y, para este proceso, deberán anexar con la propuesta, fotocopia legible de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido de dichos pagos (aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF). Igual información debe suministrar, la persona natural proponente que tenga vinculado personal por contrato de trabajo, respecto de cada uno de sus trabajadores, deberán anexar las últimas seis (6) planillas debidamente pagadas, igual para la persona natural sin personal vinculado.

La certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal o, si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, la certificación deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica o la persona natural junto con el contador, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio y podrán aplicarse los formatos de las certificaciones No. 4A, 4B o 4C, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación

para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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.
La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes.

12. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°8, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o clausulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

13. CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR: La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incursos en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

13. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Teniendo en cuenta la vigencia de este certificado, el

Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que la CONCEJO MUNICIPAL pueda realizar esta consulta. (Formato N°14).

14. CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES: El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato Nº12 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

15. CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº7, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

16. CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº9, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. La CONCEJO MUNICIPAL se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

17. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DE LIQUIDACIÓN: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°13, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación). Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

18. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA: El proponente puede acceder a este formato, consultando la página www.dafp.gov.co, que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con vigencia no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (Numeral 4, artículo1, Ley 190 de 1995).

19. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas, con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que la CONCEJO MUNICIPAL pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°15.

20. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar la CONCEJO MUNICIPAL, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” del Formato N°05, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

En caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

21. FORMATO N°05 - OFERTA TECNICA Y ECONOMICA: El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

El Formato N°05 “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”, también contiene la respectiva columna, para que los oferentes indiquen el valor total de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos, con el fin de que la Entidad seleccione la propuesta con el menor precio. Este valor será verificado por la Entidad. Este debe estar suscrito.

En los estudios previos y análisis del sector, pueden ser consultados los precios promedios unitarios, los cuales son el marco de referencia que se determina como valor máximo que pueden presentar los proponentes en la oferta técnica y económica por cada ítem. Por lo tanto, la propuesta que presente un valor unitario mayor a los promedios que se encuentran establecidos para cada ítem, será rechazada en su totalidad.

El valor ofertado en el formato No.05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” debe coincidir con el valor total que indique en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO”, en el caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II

"OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO" no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

La propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas, incurrirá en causal de rechazo. Así mismo se rechazará cuando el proponente adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, no consigne el valor unitario de su ofrecimiento.

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

4.5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

No aplica

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor establecido para la presente contratación se determinó con fundamento en lo dispuesto en el **Decreto 1082 de 2015**, que reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, así como en los principios de planeación, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal. Para el cumplimiento del objeto del contrato, y con base en el análisis de precios del mercado realizado mediante la solicitud de cotizaciones, se estima como presupuesto oficial la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.522.239 M/CTE)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, deducciones y demás gravámenes a que haya lugar.
FORMA DE PAGO	El Concejo Municipal de Pradera, Valle del Cauca, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante UN ÚNICO PAGO, equivalente al cien por ciento (100%) del valor contractual, una vez se haya efectuado la entrega total de los suministros objetos del contrato. Para efectuar el pago, el contratista deberá presentar la correspondiente

	cuenta de cobro, factura o documento equivalente, junto con los documentos y soportes requeridos por la Entidad y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales aplicables.

SUPERVISIÓN
El Concejo Municipal ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la ***Presidencia del Concejo*** *quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contratista.*
PLAZO DE EJECUCION
El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de la ejecución, y hasta por 20 días calendario.
LUGAR
El Municipio de Pradera en las instalaciones del Concejo Municipal, edificio Alcaldía Municipal segundo piso.
RUBRO PRESUPUESTAL
RUBRO*: 1.2.2.10* ***NOMBRE****: Otros Gastos Adquisición de Servicios* ***CDP: No. 062*** *de 08 de octubre de 2026*
FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE
De conformidad a lo estipulado en el Articulo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 y el capítulo lV – sección l. Art.3.4.1.1 del Decreto 0734 de 2012 y Articulo 3.4.2.5.1 Subsección V. Sección II. Capítulo IV del Decreto 734 de 2012 y los demás Decretos Reglamentarios, se seleccionará la oferta que resulte más favorable para la entidad, en caso de presentarse una sola oferta se estudiará su viabilidad y si resultare favorable para los intereses del Concejo se procederá con las demás. En relación con estudios previos se aplica el Título I, Capítulo V, Articulo 84 del Decreto 1510 de 2013 por tratarse de un contrato cuya cuantía es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, el contratista se selecciona considerando que cumple con la idoneidad que requiere para el Contrato.
GARANTIAS DEL CONTRATO

Concejo Municipal Pradera - Valle	Republica de Colombia **CONCEJO MUNICIPAL** **PRADERA VALLE** **ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO**

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por la cuantía del proceso no se exigirá garantías que amparen los perjuicios de naturaleza contractual, sin que ello implique la exoneración de la responsabilidad del contratista por el incumplimiento contractual.
Lo anterior teniendo en cuenta que el pago se realizará por el 100% del valor del contrato previo informe del cumplimiento del objeto contratado por parte del supervisor.

CARLOS EDUARDO PÁEZ CAMPO
Presidente del Concejo