ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA	Formato: 13.1.
	Versión: 1
	Página 1 de 29

Belén de los Andaquíes Caquetá, octubre de 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En virtud de lo dispuesto en los artículos 315 y 339 de la Constitución Política, corresponde a los municipios dirigir la acción administrativa y asegurar la prestación eficiente de los servicios a su cargo. En concordancia, la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, facultan a las entidades territoriales para contratar los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines esenciales, en observancia de los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad.

El Municipio de Belén de los Andaquíes – Caquetá, ejecuta anualmente recursos del orden nacional y el grueso de ellos se canalizan a través de la contratación pública, pues la estructura organizacional de la entidad es eminentemente administrativa, de tal suerte que, para garantizar el funcionamiento y las inversiones, es necesario acudir a proveedores privados principalmente, para que ejecuten obras, presten servicios o suministren bienes.

Sabido es que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

El Municipio de Belén de los Andaquíes, para cumplir sus funciones y prestar los servicios a su cargo, requiere que las dependencias de la Alcaldía dispongan de condiciones materiales y tecnológicas adecuadas para el desarrollo de sus actividades. La gestión municipal comprende labores administrativas, documentales y de atención a la ciudadanía que deben realizarse de manera continua y coordinada por las distintas áreas de la entidad.

El Plan de Desarrollo Municipal "Compromiso y Liderazgo por Belén de los Andaquíes" plantea compromisos relacionados con el fortalecimiento de la gestión institucional. Para avanzar en ellos, la Administración necesita contar con recursos que apoyen el trabajo cotidiano de sus dependencias, faciliten el manejo de información y permitan tramitar oportunamente los asuntos que corresponden a la entidad. Esta necesidad es transversal: comprende el funcionamiento general de la Alcaldía y no corresponde exclusivamente a una sola secretaría o dependencia.

En el desarrollo de sus funciones, las áreas municipales elaboran, reciben, consultan, imprimen y conservan documentos; procesan información; atienden solicitudes y preparan respuestas para la ciudadanía y para otras entidades. Estas labores requieren disponibilidad de insumos de oficina y herramientas de trabajo que permitan mantener la continuidad de los procedimientos administrativos y apoyar la comunicación entre las dependencias.

Cuando los recursos disponibles son insuficientes o no responden a las necesidades operativas de las áreas, pueden presentarse retrasos en la gestión documental, dificultades para procesar información y limitaciones en la atención de los trámites y requerimientos ciudadanos. Esto puede afectar la coordinación interna y la oportunidad con que la entidad cumple sus responsabilidades. Por esta razón, atender las necesidades de las dependencias contribuye a mejorar las condiciones de trabajo y a respaldar el funcionamiento institucional.

La adquisición de los bienes requeridos permitirá apoyar las actividades ordinarias de las áreas de la Alcaldía, favorecer la gestión de la información y contribuir a que los servidores públicos cuenten con recursos necesarios para desarrollar sus funciones. De esta manera, el proceso aporta al fortalecimiento de la capacidad administrativa municipal y a los compromisos del PDM relacionados con una gestión institucional eficaz y orientada a resultados.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de suministrar los bienes de oficina y equipos requeridos por las dependencias municipales, de acuerdo con las necesidades identificadas para el funcionamiento general de la entidad.

Así mismo, se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Belén de los Andaquíes, publicado en la plataforma SECOP II, en cumplimiento del artículo 74 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior se hace oportuna y necesaria la contratación de una persona natural o jurídica para la contratación, y así realizar el **SUMINISTRO DE EQUIPOS Y DEMAS BIENES DE OFICINA REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES CAQUETÁ.**

Así las cosas, se ve connotada la necesidad de adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015. Esto en consideración a la cuantía del presupuesto dispuesto en proyecto para la materialización de la alternativa planteada.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRO DE EQUIPOS Y DEMAS BIENES DE OFICINA REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES CAQUETÁ

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

En el marco del objeto del contrato, el contratista deberá atender cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14111506	Papel para impresión de computadores
43211507	Computadores de escritorio
44103105	Cartuchos de tinta
40101604	Ventiladores
43211503	Computadores

CONDICIONES TÉCNICAS.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	CAJA DE RESMA PAPEL. Cada caja contiene 10 resmas tamaño carta cada una de 500 hojas de 75gr.	UND	1
2	COMPUTADOR DE MESA Procesador: RYZEN 5 5500 o su equivalente. Tarjeta gráfica: Radeon RX 7600 8GB o su equivalente. Memoria RAM: DDR4 16GB o su equivalente Almacenamiento del disco: M.2 NVMe 1TB Con sistema operativo Windows 11 Pro, gabinete Iceberg o su equivalente compatible con los elementos mencionados, con monitor Iceberg con resolución Full HD o sus equivalentes que sean compatibles con los elementos mencionados	UND	1

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA	Formato: 13.1.
	Versión: 1
	Página 4 de 29

3	Computador Portatil Tamaño de la pantalla: 13 " Tipo de pantalla: LED Resolución de la pantalla: 2408 px x 1506 px Duración de la batería: 16 h Color: a covenir Modelo del procesador: A18 Pro o su equivalente. Con lector de huella digital, Con Bluetooth Con salida para audífonos, Con Wi-Fi, puertos de video: DisplayPor Duración máxima de la batería: 16 h Tipo de batería: lon de litio Ancho: 29,75 cm Profundidad: 20,64 cm Altura: 1,27 cm Peso: 1,23 kg Capacidad de disco SSD: 512 GB Capacidad total del módulo de memoria RAM: 8 GB Capacidad máxima soportada de la memoria RAM: 8 GB	UND	1
4	CARTUCHO PARA IMPRESORA LaserJet pro MFP M426fdw	UND	1
5	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP laser MFP432fdn	UND	1
6	Tinta color negro epson 544 o sus equivalentes que sean compatibles con los elementos mencionados	UND	1
7	Tinta color MAGENTA EPSON 544 o sus equivalentes que sean compatibles con los elementos mencionados	UND	1
8	Tinta color CYAN EPSON 544 o sus equivalentes que sean compatibles con los elementos mencionados	UND	1
9	Tinta color YELLOW EPSON o sus equivalentes que sean compatibles con los elementos mencionados	UND	1

10	VENTILADOR (Minimos requeridos) Tipo de: pared Potencia: 90 W Tipo de alimentación: Corriente eléctrica Cantidad de velocidades: 3 Incluye control remoto: No Velocidad máxima de rotación: 1.550 rpm Diámetro: 45,72 cm Altura: 50,5 cm Profundidad: 50 cm Ancho: 26 cm Peso: 5,42 kg	UND	1

Igualmente, el contratista deberá contar:

a) Calidad y Presentación de los Bienes y/o servicios:

El futuro contratista, durante el término de ejecución del respectivo contrato, deberá entregar los bienes y/o materiales que atiendan a los siguientes condicionamientos de calidad y presentación.

Todos los bienes, tienen que ser nuevos y originales (no homologados ni remanufacturados), garantizando la calidad de los elementos suministrados. En caso de que se detecte alguna deficiencia, reemplazará sin costo alguno para el municipio el elemento defectuoso.

b) Transporte y Entrega:

Asumir y contar con los medios logísticos necesarios (medio de transporte) para efectuar el cumplimiento de las actividades en el lugar de ejecución del contrato.

c) Requisitos técnicos:

El oferente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.

d) Reposición De Bienes:

El futuro contratista deberá reponer o cambiar aquellos bienes y/o materiales deteriorados, incompletos, en aparente mal estado y que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos previos, en un término no superior a 24 horas una vez comunicada la eventualidad, quedando los costos que genere esta actuación, a cargo de este.

e) Canal de Comunicación:

El futuro contratista dispondrá de un correo electrónico exclusivo para la solicitud de entrega de los bienes objeto del contrato, garantizando la accesibilidad y consulta al mismo, de modo que, no se presenten dificultades en la entrega de los elementos y/o bienes a adquirir por tal motivo.

PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

Para el presente contrato no se requiere licencia o permiso alguno.

OBLIGACIONES.

DE LA ENTIDAD.

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Realizar oportunamente las gestiones necesarias y a su cargo para la legalización y ejecución del contrato.
b) Pagar al contratista de acuerdo con la forma pactada en el contrato.
c) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista para con el Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales cuando a ello hubiere lugar, para tramitar las certificaciones de cumplimiento y los pagos al contratista.
d) Suministrar al contratista la información y/o documentación necesaria para lograr la eficaz ejecución del contrato.
e) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, y si se requiere, del garante. Para tal fin, se designará un supervisor del contrato que vigile y controle la ejecución contractual.
f) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
g) Exigir que la calidad de los bienes adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
i) Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
j) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.
k) Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

l) Respetar el orden de presentación de los pagos por parte del contratista.
m) Expedir la certificación de cumplimiento al finalizar la ejecución, cuando el contratista hubiere cumplido a satisfacción con el objeto contratado.
n) Las demás que se deriven del objeto contractual.

DEL CONTRATISTA.
GENERALES

El contratista asumirá las siguientes obligaciones generales:

1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
2) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
3) Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
4) Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
5) Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
6) Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7) Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para el suministro.
8) Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
9) Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades, en caso que aplique.
10) Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual
11) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
12) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
13) Constituir las garantías exigidas dentro del plazo establecido en el contrato, una vez perfeccionado el mismo.
14) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
15) Acatar las recomendaciones e instrucciones del supervisor del contrato.
16) Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
17) Mantener contacto permanente con el supervisor, de modo que alerte a este, previo al cumplimiento total del plazo establecido, sobre tal situación, para que adelante las actuaciones administrativas a que haya lugar con suficiente antelación.
18) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.

19) Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
20) Actuar con eficacia y responsabilidad en ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
21) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas en la ejecución del contrato.
22) Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

2.1.1.1. ESPECIFICAS.

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

a) Cumplir con las especificaciones técnicas, así como mantener el valor unitario durante la vigencia del contrato.
b) Suministrar los bienes requeridos por la entidad.
c) Atender y suministrar los pedidos que solicite el supervisor con carácter de urgente al recibo de la solicitud.
d) Atender y suministrar los pedidos que soliciten con carácter de extraordinario y/o adicional en un plazo máximo de un día hábil contado a partir de la hora de solicitud efectuada por el supervisor del contrato de manera escrita.
e) Reemplazar los bienes y/o elementos suministrados en casó de calidad deficiente o que no se ajusten a las características técnicas solicitadas, en un término prudencial, contadas a partir del momento en que se informe la anomalía por parte del supervisor del contrato.
f) Ofrecer los bienes y/o elementos de óptima calidad y en todo caso realizar los cambios necesarios de los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los dos días siguientes al reporte de la supervisión sobre el particular.
g) Asumir los gastos de transporte de los elementos objeto del presente contrato. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a el Municipio de Belén de los Andaquíes Caquetá.
h) Mantener durante toda la ejecución del contrato, los precios ofrecidos de todos y cada uno de los bienes y/o elementos, conforme a la propuesta presentada.
i) Informar oportunamente al Supervisor, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto del contrato.
j) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con lo indicado en la Ley 828 del 10 de julio de 2003, y demás normas que la reglamente.
k) Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que se indiquen y sean necesarias para el cumplimiento de este.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto, lo que suceda primero.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en el Municipio de Belén De Los Andaquíes Caquetá.

TIPO DE CONTRATO

SUMINISTRO.

SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será el o la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA** del Municipio o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación corresponde a la contratación de mínima cuantía, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda el 10 % de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, consagrada en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes. El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7° la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral

12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso. La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción del contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad. Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015 señala que para la contratación de mínima cuantía la entidad debe elaborar unos estudios previos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,00) M/CTE**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PONDERADO
				VR UNITARIO	VR UNITARIO	VR UNITARIO	
1	Caja de resma papel. Cada caja contiene 10 resmas tamaño carta cada una de 500 hojas de 75gr.	UND	1	$ 256.803	$ 252.504	$ 257.358	$ 255.555
2	Computador de mesa Procesador: RYZEN 5 5500 o su equivalente. Tarjeta gráfica: Radeon RX 7600 8GB o su equivalente. Memoria RAM: DDR4 16GB o su equivalente Almacenamiento del disco: M.2 NVMe 1TB Con sistema operativo Windows 11 Pro, gabinete Iceberg o su equivalente compatible con los elementos mencionados, con monitor Iceberg con	UND	1	$ 4.252.041	$ 4.314.331	$ 4.333.628	$ 4.300.000

	resolución Full HD o sus equivalentes que sean compatibles con los elementos mencionados						
3	Computador Portatil Tamaño de la pantalla: 13 " Tipo de pantalla: LED Resolución de la pantalla: 2408 px x 1506 px Duración de la batería: 16 h Color: a covenir Modelo del procesador: A18 Pro o su equivalente. Con lector de huella digital, Con Bluetooth Con salida para audífonos, Con Wi-Fi, puertos de video: DisplayPor Duración máxima de la batería: 16 h Tipo de batería: Ion de litio Ancho: 29,75 cm Profundidad: 20,64 cm Altura: 1,27 cm Peso: 1,23 kg Capacidad de disco SSD: 512 GB Capacidad total del módulo de memoria RAM: 8 GB Capacidad máxima soportada de la memoria RAM: 8 GB	UND	1	$ 3.803.621	$ 3.767.857	$ 3.778.572	$ 3.783.350
4	Cartucho para impresora LaserJet pro MFP M426fdw	UND	1	$ 215.341	$ 194.473	$ 190.186	$ 200.000
5	Cartucho para impresora HP laser MFP432fdn	UND	1	$ 89.573	$ 103.119	$ 107.308	$ 100.000
6	Tinta color negro epson 544 o sus equivalentes que sean	UND	1	$ 58.129	$ 62.489	$ 59.382	$ 60.000

	compatibles con los elementos mencionados						
7	Tinta color MAGENTA EPSON 544 o sus equivalentes que sean compatibles con los elementos mencionados	UND	1	$ 62.773	$ 58.571	$ 58.656	$ 60.000
8	Tinta color CYAN EPSON 544 o sus equivalentes que sean compatibles con los elementos mencionados	UND	1	$ 57.383	$ 62.353	$ 60.264	$ 60.000
9	Tinta color YELLOW EPSON o sus equivalentes que sean compatibles con los elementos mencionados	UND	1	$ 61.993	$ 60.263	$ 57.744	$ 60.000
10	Ventilador (Mínimos requeridos) Tipo de pared Potencia: 90 W Tipo de alimentación: Corriente eléctrica Cantidad de velocidades: 3 Incluye control remoto: No Velocidad máxima de rotación: 1.550 rpm Diámetro: 45,72 cm Altura: 50,5 cm Profundidad: 50 cm Ancho: 26 cm Peso: 5,42 kg	UND	1	$ 594.629	$ 627.569	$ 652.802	$ 625.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

	1. Presupuesto General de la Nación - PGN			
	2. Sistema Gen 3. eral de Participaciones - SGP	Participación para educación		
		Participación para salud		
		Participación para	Deporte y recreación	
			Cultura	

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA	Formato: 13.1.
	Versión: 1
	Página 13 de 29

TIPO DE RECURSOS		**propósito general**	**Propósito general Libre inversión**	
			Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	$25.000.000
		Asignaciones Especiales	**Resguardos indígenas**	
			Programas de alimentación escolar	
			Municipios de la ribera del río Magdalena	
		Agua potable y saneamiento básico		
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)		
	4. Sistema General de Regalias - SGR			
	5. Recursos Própios			
	6. Recursos de Crédito			
	7. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI			

No de CDP	515	**Fecha de expedición**	23/10/2026
Valor			$25.000.000

FORMA DE PAGO.

El Municipio cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales o proporcional teniendo en cuenta los bienes y/o elementos suministrados, esto es, una vez se suministren los elementos que sean previamente requeridos por el supervisor del contrato, dando cumplimento del objeto y de sus obligaciones a satisfacción del Municipio, acompañado de la entrega de los informes que contengan los bienes y/o servicios suministrados contenidos en el contrato y con previa certificación de Cumplimiento por el supervisor del contrato.

El o los pagos estarán sujetos a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista, entrada y salida de almacén si a ello hubiera lugar y la certificación de cumplimiento del supervisor.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en hacienda.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

El contratista, deberá presentar todos los soportes correspondientes para pago a través de plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2, numeral 5, literal c de la ley 1150 de 2007, en los procesos de mínima cuantía, La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Conforme a lo anterior, la entidad escogerá la mejor oferta como describe a continuación.

REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
HABILITANTES	VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

REQUISITOS JURIDICOS
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado. La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta. El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

A. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

B. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

C. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

D. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- cédula de ciudadanía.

- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para

vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PODER:

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las

notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Según la Ley 39 de 1961 "Por la cual se dictan normas para la cedulación, y otras de carácter electoral"[1], la cédula de ciudadanía es el documento de identidad válido en Colombia, para todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales. La proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su cédula de ciudadanía.

FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

La proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica deben aportar la fotocopia de su libreta militar conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 ".

RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas 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, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

[1] En: https://www.cancilleria.gov.co/sites/efault/files/Normograma/docs/ley_0039_1961.htm

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar 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.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 de la invitación.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante un escrito, la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual deberá realizar en la plataforma SECOP II, en el plazo otorgado en el cronograma del proceso

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos

establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el

representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

De conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales por delitos sexuales del oferente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, los términos de la propuesta, la suscripción del contrato, el mantenimiento de la oferta económica, la legalización y el lleno de los requisitos para la ejecución del contrato, el oferente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, de conformidad con lo siguiente:

- **Beneficiario**: Municipio de Belén de los Andaquíes – Caquetá
- **NIT.**: 800.095.734-7
- **Afianzado**: El oferente
- **Vigencia**: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso de selección
- **Cuantía**: El equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado para el valor del contrato.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza con su clausulado, debidamente firmada por el oferente, y referida expresamente al presente proceso de contratación. **Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Entidad.**
En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, tal como aparece en el respectivo certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio y debe estar suscrita por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA	Formato: 13.1.
	Versión: 1
	Página 23 de 29

En el evento de prórroga del plazo del presente proceso la Entidad Territorial, determinará como fecha final de vigencia la del cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación, del plazo para la suscripción del contrato, del plazo para la constitución de las garantías, el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la Entidad Territorial.

Cuando la garantía de seriedad que aporte el oferente presente error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, la Entidad Territorial solicitará al oferente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en dicho requerimiento.

Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:
La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 5º, Parágrafo 3º de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.**

PAZ Y SALVO MUNICIPAL

Deberá allegar con la oferta, original de paz y salvo expedido por Tesorería Municipal De Belén De Los Andaquies Caquetá, respecto a cualquier tipo de obligación con la Alcaldía Municipal para la vigencia 2025, con vigencia para la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección.
Nota: cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el certificado bajo la forma indicada anteriormente.

CAPACIDAD TECNICA

EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la ejecución de **UN (01) CONTRATO**, celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto tenga relación con el "**FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES**". Cuyo valor sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en **UN (01) CONTRATO**, diferente al aportado en la experiencia general, celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto tenga relación con el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y/O UTILES DE OFICINA,** Cuyo valor sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial.

5.1.1.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el treinta por ciento (30%) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el del documento válida para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de

los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, en la invitación:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá soportarse en alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

PARA SUBCONTRATOS

No se valdrán subcontratos.

CAPACIDAD OPERATIVA

RECURSO HUMANO

CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
COORDINADOR LOGISTICO	1	Pregrado en: -NBC Curso, certificado de aptitud profesional, diplomado, o taller en: -Logística -Procesador de datos contables	Deberá acreditar experiencia en cuatro (04) contratos como coordinador logístico.

Para cada uno de los profesionales se deberá presentar dentro de la propuesta:

1) Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
2) Fotocopia del documento de identidad del profesional propuesto.
3) Acreditación del título profesional, tarjeta profesional vigente.
4) Acreditación del título de la especialización y/o maestría (Si aplica)
5) Certificaciones que acrediten la experiencia específica de cada uno de los profesionales propuestos.
6) Original de aceptación de inclusión en la propuesta.

Para que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación de la Entidad Contratante.
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación y Fecha de terminación.
- Teléfono
- Dirección
- Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones.

OFERTA ECONÓMICA

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Ver anexo 1.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para el proceso de selección

SERIEDAD DE LA OFERTA	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato.	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para el contrato

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

Dicha garantía, deberá ser constituida a favor del Municipio de Belén de los Andaquíes Caquetá, identificado con Nit. 800.095.734-7, y presentada ante el supervisor del contrato, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior, ser anexa al respectivo expediente contractual.

Tabla – Garantías

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	Diez (10%) por ciento sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes	Diez (10%) por ciento sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) por ciento del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA	Formato: 13.1.
	Versión: 1
	Página 29 de 29

Una vez suscrito el Contrato, el Contratista deberá constituir las garantías aquí exigidas y pactadas en el Contrato, a más tardar a los dos (02) días siguientes a la fecha de su perfeccionamiento, sin exceder el plazo aquí fijado para su inicio.

En caso, de la firma del acta de inicio con posterioridad a la aprobación de las pólizas, el contratista deberá ampliar la misma cubriendo el plazo de ejecución del contrato, así mismo, ocurre con las suspensiones, reinicios, prórrogas o adiciones del proceso a ejecutar. Las vigencias de los amparos de la póliza deben iniciar a partir de la fecha de expedición de esta.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PRESENTÓ
LUISA FERNANDA CALDERON CARVAJAL
Secretaria de Gobierno y Administrativa

Proyectó:
BRIGITH KATHERINE GIRALDO YATE
Profesional estructurador

ANEXOS.

- Anexo 1. Análisis del sector.
- Formatos