1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Certificado Plan Anual de adquisiciones	26 DE OCTUBRE DE 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	DOTACIÓN DE SEDES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO
Código BPIN No.	202500000043438

1.1 DATOS DEL PLAN DE DESARROLLO	
PLAN DE DESARROLLO	Puerto Carreño Potencia, lo hacemos posible 2024-2027
LÍNEA ESTRATÉGICA	Puerto Carreño Municipio Seguro, Moderno y tecnológico
SECTOR	12- Justicia y del Derecho
PROGRAMA	1202 Promoción al acceso a la justicia
SUBPROGRAMA	0800 Intersubsectorial Justicia
INDICADOR DE PRODUCTO	Ciudadanos con Servicio de Justicia Prestado

1.1.1 Población Objetivo

Tipo Población	X	% Inversión	Tipo Población	X	% Inversión
Primera Infancia 0 - 5			Mujer		
Infancia 5 - 12			Victimas		
Adolescencia 13 - 17			Condición Discapacidad		
Juventud 18 - 26			LGTBI		
Adultos 27 - 59			Pueblos Indígenas		
Adultos Mayores 60			Comunidades Negras		
Pueblo Rom			Pobreza Extrema		
Toda Población	X	100	Otra Población		

1.2 DATOS DEL REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	**26 DE OCTUBRE DE 2026**	
Nombre del funcionario que elabora el estudio previo:	**VIVÍAN STEPHANIE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**	
Dependencia Solicitante:	**SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**	
Tipo de Contrato:	Compra-Venta	**Otro:**

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015	**Licitación Publica**		**Concurso de Méritos**	
	Selección Abreviada		Abierto	
	Menor Cuantía		Precalificado	
	Subasta Inversa Presencial	X	**Contratación Directa**	
	Subasta Inversa electrónica		**Mínima Cuantía**	

REGIMEN ESPECIAL	Convenio de Asociación entre Entidades Públicas (Ley 489 de 1998)		Convenio de Asociación con Particulares (Ley 489 de 1998)	
	Convenio especiales de Cooperación Ley 1289 de 2009 y Decreto 393 de 1991		Convenio de Asociación Para Adelantar actividades científicas y tecnológicas Decreto 393 de 1991	
Constitución Política Articulo 355	Convenio de Apoyo Decreto 777, 1403 de 1992, 2459 de 1993			

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

El Municipio de Puerto Carreño Vichada es una Entidad Territorial con autonomía según el Art. 1ro. De la Constitución Política de Colombia y está bajo la dirección de, **JAIME ARIEL RODRÍGUEZ GUZMÁN** en su condición de Alcalde electo del Municipio, mediante voto popular y legalmente posesionado, con el literal b). Numeral 3, del Artículo 11 de la Ley 80 de 1993 quien es la máxima autoridad y el administrador de los recursos del Municipio, de acuerdo a lo anterior tiene como fin de garantizar el estricto cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "CARREÑO POTENCIA - LO HACEMOS POSIBLE 2024-2027".

La Alcaldía Municipal de Puerto Carreño – Vichada, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le corresponden como entidad territorial, debe disponer de los recursos físicos, tecnológicos y logísticos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias, el desarrollo eficiente de las actividades administrativas y la prestación oportuna de los servicios a cargo del municipio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe establecer en los estudios y documentos previos la necesidad que pretende satisfacer mediante el Proceso de Contratación, así como justificar la conveniencia y oportunidad de la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que, al celebrar y ejecutar contratos, las entidades estatales 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. En concordancia, el numeral 12 del artículo 25 de la misma ley, junto con las disposiciones reglamentarias aplicables, sustenta la obligación de planear adecuadamente la contratación, de manera que las decisiones de adquisición respondan a necesidades reales, debidamente identificadas y justificadas. Asimismo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Las Comisarías de Familia son dependencias de carácter administrativo e interdisciplinario que tienen como finalidad prevenir, proteger, restablecer y reparar los derechos de las personas que se encuentren en situaciones de violencia en el contexto familiar, de conformidad con la Ley 2126 de 2021, la Ley 1098 de 2006, la Ley 294 de 1996 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o reglamenten. En el ejercicio de sus competencias, estas autoridades desempeñan un papel fundamental en la atención y protección de niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores y demás integrantes de la familia que puedan encontrarse en condiciones de vulnerabilidad.

Esta función institucional se encuentra estrechamente relacionada con los artículos 42 y 44 de la Constitución Política, que reconocen la protección integral de la familia y la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como con el principio del interés superior del menor, previsto en el artículo 8 de la Ley 1098 de 2006. En consecuencia, las entidades territoriales deben procurar que la Comisaría de Familia cuente con las condiciones físicas, tecnológicas y materiales necesarias para prestar una atención oportuna, digna, segura y confidencial.

En particular, el artículo 29 de la Ley 2126 de 2021 establece disposiciones relacionadas con las instalaciones y la dotación de las Comisarías de Familia, orientadas a garantizar espacios adecuados para la prestación del servicio, la protección de la intimidad y el debido proceso de las personas atendidas, condiciones dignas de trabajo para los funcionarios, mobiliario suficiente y medios tecnológicos que permitan el desarrollo de audiencias virtuales, de acuerdo con las necesidades del servicio. De igual manera, esta disposición contempla responsabilidades de las alcaldías municipales respecto de la destinación y adecuación de los espacios y del mobiliario requerido para el funcionamiento de estas dependencias.

Por su parte, el artículo 30 de la Ley 2126 de 2021, modificado por el artículo 61 de la Ley 2197 de 2022, regula la disponibilidad del servicio de las Comisarías de Familia y las condiciones necesarias para garantizar su atención. En este contexto, disponer de medios institucionales de comunicación resulta relevante para facilitar el contacto oportuno con las víctimas y la articulación con las autoridades que intervienen en las rutas de atención y protección.

Adicionalmente, deberá tenerse en cuenta la reglamentación y los lineamientos vigentes del Ministerio de Justicia y del Derecho en materia de financiación, funcionamiento y dotación de las Comisarías de Familia, incluida la Resolución 0232 del 24 de febrero de 2025, en cuanto resulte aplicable al presente proceso.

En el Municipio de Puerto Carreño, departamento del Vichada, la Comisaría de Familia cuenta con un equipo interdisciplinario integrado por seis (6) profesionales, responsables de atender a la población que requiere intervención institucional en asuntos relacionados con violencia en el contexto familiar, protección de derechos y demás competencias legalmente asignadas. Entre las personas atendidas se encuentran niños, niñas y adolescentes, víctimas de violencia y otros grupos poblacionales en condiciones de vulnerabilidad, cuyos casos requieren un tratamiento reservado, diligente y respetuoso de sus derechos fundamentales.

Sin embargo, las condiciones actuales de funcionamiento presentan limitaciones relacionadas con la disponibilidad de espacios, el reducido tamaño de las instalaciones y el deterioro de algunos de los elementos utilizados para el desarrollo de las actividades administrativas y de atención. Estas circunstancias dificultan la organización de los puestos de trabajo, la recepción y atención de los usuarios, la custodia de documentos y expedientes, la realización de actuaciones institucionales y la adecuación de espacios apropiados para la atención de niños, niñas y adolescentes.

La insuficiencia o el deterioro del mobiliario y de los equipos necesarios puede afectar la eficiencia operativa de la dependencia, las condiciones de trabajo de los profesionales y la calidad de la atención prestada a la ciudadanía. Asimismo, la falta de herramientas tecnológicas apropiadas puede limitar la gestión documental, la comunicación institucional y el desarrollo de audiencias virtuales, mientras que las condiciones climáticas propias de Puerto Carreño hacen necesario disponer de equipos de climatización que contribuyan a mantener ambientes adecuados para funcionarios, usuarios y equipos tecnológicos.

De igual forma, resulta necesario disponer de mobiliario infantil, libros y material lúdico-pedagógico que permitan ofrecer condiciones apropiadas para la permanencia y atención de niños, niñas y adolescentes, teniendo en cuenta sus edades, necesidades particulares y condiciones emocionales. Estos elementos contribuyen a generar ambientes más amigables

y adecuados para el desarrollo de actividades de orientación, acompañamiento y atención institucional, sin sustituir las intervenciones profesionales que correspondan.

En atención a lo anterior, se identifica la necesidad de adquirir mobiliario, equipos tecnológicos, equipos de climatización y material lúdico-pedagógico para fortalecer la capacidad operativa de la Comisaría de Familia del Municipio de Puerto Carreño, Vichada, mediante la dotación de elementos nuevos, funcionales y adecuados para las actividades que desarrolla la dependencia.

Para satisfacer esta necesidad, se requiere adquirir los siguientes bienes:

1. Equipos tecnológicos y de protección eléctrica. Se contempla la adquisición de computadores de escritorio tipo todo en uno (All in One), unidades de alimentación ininterrumpida (UPS) y un teléfono celular inteligente institucional. Estos elementos permitirán fortalecer la gestión administrativa y documental, facilitar el desarrollo de audiencias virtuales, apoyar la elaboración y consulta de documentos y mejorar la comunicación con las víctimas, los usuarios y las autoridades que intervienen en los procesos de atención. Las UPS contribuirán a proteger los equipos informáticos frente a variaciones del suministro eléctrico y a mantener su funcionamiento durante interrupciones breves de energía, de acuerdo con su capacidad y autonomía.

2. Mobiliario administrativo y de almacenamiento. Se requiere la adquisición de sillas ergonómicas, escritorios operativos con archivador, escritorio ejecutivo en L, sillas interlocutoras, archivadores metálicos, mesa soporte para impresora y estantería metálica. Este mobiliario permitirá organizar los puestos de trabajo del equipo interdisciplinario, mejorar las condiciones ergonómicas, facilitar la atención presencial y disponer de espacios adecuados para almacenar y organizar documentos, expedientes, materiales e insumos. Los muebles con cerradura contribuirán a fortalecer la custodia física de la documentación reservada, sin perjuicio de las demás medidas de seguridad y protección de datos que deba adoptar la Entidad.

3. Elementos de identificación institucional y apoyo a la atención. Se contempla la adquisición de un pendón con la identificación de la Comisaría de Familia, destinado a apoyar la identificación visual de la dependencia y la orientación de los usuarios dentro de las actividades institucionales.

4. Equipos de climatización. Se requiere la adquisición e instalación de aires acondicionados tipo mini split, con capacidad y características técnicas apropiadas para los espacios en los que serán instalados. Estos equipos contribuirán a mejorar las condiciones ambientales de las áreas de trabajo y atención, considerando las condiciones climáticas del municipio, y favorecerán la permanencia de funcionarios y usuarios en ambientes más confortables.

5. Mobiliario infantil, material bibliográfico y recursos lúdico-pedagógicos. Se requiere adquirir mesas y sillas infantiles, un mueble biblioteca infantil, libros para diferentes rangos de edad, un tapete modular en espuma EVA y juegos didácticos. Estos elementos permitirán disponer de un ambiente adaptado para niños, niñas y adolescentes, con recursos adecuados para su edad y que faciliten actividades de lectura, reconocimiento de emociones, memoria, construcción, aprendizaje y convivencia. La dotación contribuirá a fortalecer el enfoque diferencial y la atención centrada en las necesidades de esta población.

6. Elementos complementarios para el bienestar de los usuarios y funcionarios. Se contempla la adquisición de un dispensador de agua de piso con gabinete, destinado a facilitar el acceso al agua durante la permanencia de los usuarios y del personal en las instalaciones, como elemento complementario de bienestar y apoyo al funcionamiento cotidiano de la dependencia.

La adquisición de estos bienes deberá realizarse atendiendo las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, los principios de planeación, transparencia, economía y selección objetiva, así como las condiciones de calidad, seguridad,

garantía y funcionalidad requeridas para su uso institucional. Igualmente, deberá verificarse que las cantidades solicitadas correspondan a las necesidades efectivamente identificadas, a la disponibilidad de espacio y a las condiciones de instalación de los equipos.

En consecuencia, el proceso contractual se orienta a superar las limitaciones materiales y operativas identificadas en la Comisaría de Familia, fortalecer las condiciones para el cumplimiento de sus funciones y contribuir a una atención más digna, oportuna, eficiente y confidencial de la población del Municipio de Puerto Carreño, especialmente de los niños, niñas, adolescentes y demás personas que requieren protección institucional.

Por lo anterior, se considera necesario y conveniente adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y MATERIAL LÚDICO-PEDAGÓGICO PARA LA DOTACIÓN DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO, VICHADA", con el propósito de fortalecer la capacidad de respuesta de esta dependencia y contribuir al cumplimiento de las obligaciones legales y constitucionales del municipio en materia de protección y garantía de derechos.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1 OBJETO A CONTRATAR

"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y MATERIAL LÚDICO-PEDAGÓGICO PARA LA DOTACIÓN DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO, VICHADA"

3.2.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para la presente contratación, los productos, especificaciones técnicas y cantidades de los bienes y servicios requeridos, son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION DE PRODUCTO	MEDIDA	CANTIDAD
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO TODO EN UNO (ALL IN ONE). EQUIPO NUEVO, CON PANTALLA INTEGRADA DE 23,8" O SUPERIOR, RESOLUCIÓN FULL HD (1920 × 1080), PANEL IPS ANTIRREFLEJO. PROCESADOR DE 64 BITS DE MÍNIMO 8 NÚCLEOS Y 12 HILOS, LANZADO AL MERCADO A PARTIR DE 2023. MEMORIA RAM DE MÍNIMO 16 GB DDR4 O SUPERIOR. ALMACENAMIENTO EN UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO (SSD) DE MÍNIMO 512 GB. GRÁFICOS INTEGRADOS. CONECTIVIDAD: PUERTO DE RED RJ-45 GIGABIT ETHERNET, WI-FI 6 (802.11AX) Y BLUETOOTH 5.0 O SUPERIOR. MÍNIMO 4 PUERTOS USB (AL MENOS UNO USB 3.2 O USB-C) Y UNA SALIDA HDMI. CÁMARA WEB INTEGRADA, CON MICRÓFONO Y PARLANTES INTEGRADOS, APTOS PARA AUDIENCIAS VIRTUALES. TECLADO Y MOUSE, ALÁMBRICOS O INALÁMBRICOS, CON DISTRIBUCIÓN EN ESPAÑOL. SISTEMA OPERATIVO DE 64 BITS LICENCIADO Y PREINSTALADO. ALIMENTACIÓN DE 110–120 V, 60 HZ.	UNIDAD	6
2	UPS TIPO INTERACTIVA, NUEVA, DE CAPACIDAD MÍNIMA 1.000 VA / 500 W. ENTRADA Y SALIDA DE 120 V, 60 HZ. MÍNIMO SEIS (6) TOMAS DE SALIDA, DE LAS CUALES AL MENOS CUATRO (4) CON RESPALDO DE BATERÍA. REGULACIÓN AUTOMÁTICA DE VOLTAJE (AVR) Y PROTECCIÓN CONTRA SOBRETENSIONES. AUTONOMÍA MÍNIMA DE [DEFINIR: EJ. 5] MINUTOS A MEDIA CARGA. INDICADORES DE ESTADO Y ALARMA AUDIBLE. GARANTÍA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES.	UNIDAD	14
3	SILLA ERGONÓMICA PARA OFICINA, DE USO ADMINISTRATIVO, CON ESTRUCTURA RESISTENTE Y ESTABLE. DEBE CONTAR CON ASIENTO ACOLCHADO Y TAPIZADO EN MATERIAL RESISTENTE Y DE FÁCIL LIMPIEZA; ESPALDAR ERGONÓMICO CON	UNIDAD	37

	SOPORTE LUMBAR; SISTEMA DE REGULACIÓN DE ALTURA MEDIANTE MECANISMO NEUMÁTICO; RESPALDO CON MECANISMO DE INCLINACIÓN Y BLOQUEO; APOYABRAZOS; BASE DE CINCO (5) PUNTOS DE APOYO; CINCO (5) RUEDAS PARA DESPLAZAMIENTO; GIRO DE 360° Y CAPACIDAD DE SOPORTE MÍNIMO DE 120 KG.		
4	ESCRITORIO OPERATIVO DE APROXIMADAMENTE 120 CM DE ANCHO X 60 CM DE FONDO X 73-75 CM DE ALTO, CON SUPERFICIE EN TABLERO DE MELAMINA O LAMINADO DE ALTA RESISTENCIA, ESTRUCTURA METÁLICA EN ACERO CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA Y ARCHIVADOR METÁLICO TIPO PEDESTAL INTEGRADO, DE 2 O 3 GAVETAS, CON ESPACIO PARA ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS Y CARPETAS TAMAÑO CARTA/OFICIO. EL ARCHIVADOR DEBERÁ CONTAR CON CORREDERAS DE EXTENSIÓN TOTAL, SISTEMA DE CERRADURA CON LLAVE Y NIVELADORES.	UNIDAD	14
5	ESCRITORIO EN L DE TIPO EJECUTIVO, NUEVO. SUPERFICIE PRINCIPAL DE APROXIMADAMENTE 160 CM DE ANCHO X 80 CM DE FONDO Y RETORNO LATERAL DE APROXIMADAMENTE. 100-120 CM X 50-60 CM; ALTURA DE 74-75 CM. TABLERO EN MADERA DE INGENIERÍA (AGLOMERADO O MDF) CON ACABADO MELAMÍNICO O LAMINADO RESISTENTE AL RAYADO. ESTRUCTURA METÁLICA CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA. INCLUYE ARCHIVADOR LATERAL DE DOS (2) CAJONES CON CERRADURA Y DOS (2) ENTREPAÑOS. COLOR GRIS Y/O NEGRO.	UNIDAD	2
6	SILLA INTERLOCUTORA CON ESTRUCTURA DE CUATRO (4) PATAS EN TUBO DE ACERO CALIBRE 16 A 18, CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO Y TAPONES ANTIDESLIZANTES. ASIENTO Y ESPALDAR EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO COLOR NEGRO, DE DISEÑO ERGONÓMICO Y CON PERFORACIONES DE VENTILACIÓN. DIMENSIONES APROXIMADAS: 80-82 CM DE ALTO TOTAL, 54-55 CM DE ANCHO Y 50-52 CM DE PROFUNDIDAD. CAPACIDAD DE CARGA MÍNIMA DE 100 KG.	UNIDAD	28
7	TELÉFONO CELULAR INTELIGENTE, NUEVO, LIBERADO. MEMORIA DE ALMACENAMIENTO INTERNO MÍNIMA DE 512 GB Y MEMORIA RAM MÍNIMA DE 12 GB. PANTALLA MÍNIMA DE 6,5 PULGADAS. BATERÍA MÍNIMA DE 5.000 MAH CON CARGA RÁPIDA. CONECTIVIDAD 4G LTE / 5G, WI-FI, BLUETOOTH Y GPS. DUAL SIM. CÁMARA FRONTAL Y POSTERIOR. SISTEMA OPERATIVO EN VERSIÓN VIGENTE. INCLUYE CARGADOR Y CABLE.	UNIDAD	1
8	PENDON TIPO ARAÑA MEDIDAS DE 100 CM DE ANCHO POR 200 CM DE ALTO, ESTRUCTURA, CUERPO INFERIOR EN ALUMINIO CON PINTURA NEGRA ELECTROSTÁTICA ANTÍOXIDACIÓN Y PATAS SUPERIORES EN FIBRA DE VIDRIO CON SUJECIÓN DE TORNILLERÍA FIJA (PENDON CON LOGO IMPRESO DE LA COMISARIA DE FAMILIA)	UNIDAD	1
9	TIPO DE ARCHIVADOR VERTICAL CON 4 CAJONES, CON UNA DIMENSIONES DE 47 CM X 136 CM X 60 CM ANCHO DE 47 CM, CON UNA ALTURA DE 136 CM Y PROFUNDIDAD DE 60 CM, DE MATERIAL METÁLICO, EN COLOR NEGRO.	UNIDAD	3
10	MESA TIPO SOPORTE DE IMPRESORA, FABRICADA EN MADERA DE ALTA CALIDAD Y ESTRUCTURA METÁLICA, CON SOPORTE DE 45 KG POR NIVEL, CON DIMENSIONES APROXIMADAS DE 112 CM DE LARGO, 51 CM DE ANCHO Y 71 CM DE ALTO, CON 3 NIVELES DE ALMACENAMIENTO ,CON RUEDAS INDUSTRIALES CON FRENO PARA MOVILIDAD SEGURA, EN COLOR NEGRO	UNIDAD	4
11	ESTANTERÍA METÁLICA DE CARGA LIVIANA DE 200 CM DE ALTO X 112 CM DE ANCHO X 45 CM DE FONDO, CON SIETE (7) ENTREPAÑOS EN LÁMINA COLD ROLLED DE ACERO, CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA. CAPACIDAD DE CARGA MÍNIMA POR ENTREPAÑO DE 50 KG. INCLUYE TORNILLERÍA.	UNIDAD	6
12	SUPERFICIE MESA: JUEGO DE MESA TRÉBOL EN POLIPROPILENO INYECTADO CON VASO PORTA-LAPICES, CON ESTRUCTURA DE TUBO REDONDO DE 1 Y 7/8 PULGADA, CALIBRE 18. PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA, PLATINAS DE SUJECIÓN, CON ACABADOS EN SOLDADURA MIG, PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMO FIJADA, Y TAPONES PLÁSTICOS DE ALTO IMPACTO. INCLUYE PORTALIBROS, CON	UNIDAD	1

	DIMENCIONES DE LA ESTRUCTURA, ALTO: 52 CM – ANCHO: 67 CM – FONDO: 57 CM. COLOR TAPA: NARANJA, AZUL, ROJO, AMARILLO, VERDE, COLOR ESTRUCTURA: NEGRA.		
13	SUPERFICIE SILLA: CARCASA EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO. ESPALDAR CON SISTEMA DE ENSAMBLE, CON ESTRUCTURA: TUBO METÁLICO REDONDO 7/8 CALIBRE 18. CON ACABADOS DE ESTRUCTURA CUBIERTA EN PINTURA ELECTROSTÁTICA TERMO FIJADA, TORNILLOS Y TUERCAS DE SEGURIDAD. SOLDADURA MIG, TAPONES PLÁSTICOS DE ALTO IMPACTO, CON DIMENSIONES: ALTO: 61 CM – ANCHO: 40 CM – FONDO: 41CM	UNIDAD	5
14	MUEBLE BIBLIOTECA INFANTIL EN MADERA O MDF, CON BORDES REDONDEADOS Y PINTURA O ACABADO NO TÓXICO, DE APROXIMADAMENTE 60 CM DE ANCHO X 30 CM DE FONDO X 90 CM DE ALTO. CON MÍNIMO 3 NIVELES Y 5 COMPARTIMENTOS Y UN (1) CAJÓN O CAJONERA MÓVIL CON CUATRO (4) RUEDAS. ESTABLE Y CON SISTEMA DE ANCLAJE A MURO.	UNIDAD	1
15	LIBROS NUEVOS, EN ESPAÑOL, DISTRIBUIDOS POR RANGO DE EDAD ASÍ:	UNIDAD	
	0 A 3 AÑOS (4 EJEMPLARES): LIBROS DE ESTIMULACIÓN Y CUENTOS CON IMÁGENES GRANDES, COLORES LLAMATIVOS Y TEXTOS CORTOS, EN CARTÓN GRUESO O MATERIAL LAVABLE; FORMATO DE 15 X 15 CM A 20 X 20 CM.		1
	4 A 6 AÑOS (4 EJEMPLARES): CUENTOS ILUSTRADOS A COLOR, CON HISTORIAS CORTAS SOBRE EMOCIONES, FAMILIA, VALORES Y CONVIVENCIA; FORMATO DE 20 X 20 CM A 21 X 28 CM, PASTA DURA	UNIDAD	1
	7 A 9 AÑOS (4 EJEMPLARES): CUENTOS Y RELATOS ILUSTRADOS DE LECTURA INICIAL SOBRE EMOCIONES, AMISTAD Y CONVIVENCIA; FORMATO APROXIMADO DE 14 X 21 CM, PASTA DURA.	UNIDAD	1
	10 A 12 AÑOS (4 EJEMPLARES): LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL, CUENTOS Y NOVELAS CORTAS SOBRE AUTOESTIMA, EMOCIONES, RELACIONES FAMILIARES Y CONVIVENCIA; FORMATO APROXIMADO DE 14 X 21 CM, PASTA DURA	UNIDAD	1
	- 13 A 17 AÑOS (4 EJEMPLARES): LITERATURA JUVENIL, NOVELAS Y CUENTOS SOBRE IDENTIDAD, EMOCIONES, RELACIONES INTERPERSONALES, TOMA DE DECISIONES Y PROYECTO DE VIDA; FORMATO DE 14 X 21 CM A 17 X 24 CM, PASTA DURA. NO SE ACEPTAN TÍTULOS REPETIDOS.	UNIDAD	1
15	TAPETE O ALFOMBRA INFANTIL MODULAR EN ESPUMA EVA (FOAMI), COMPUESTO POR NUEVE (9) PIEZAS ENCAJABLES DE APROXIMADAMENTE 60 X 60 CM, PARA UN ÁREA APROXIMADA DE [1,80 M X 1,80 M], CON ESPESOR MÍNIMO DE 10 MM. SUPERFICIE LISA, SUAVE, ANTIDESLIZANTE, IMPERMEABLE Y LAVABLE, RESISTENTE AL USO FRECUENTE, DE FÁCIL INSTALACIÓN, DESMONTE Y ALMACENAMIENTO. COLORES LISOS SURTIDOS, SIN FIGURAS NI PIEZAS DESMONTABLES PEQUEÑAS. INCLUYE BORDES DE TERMINACIÓN.	UNIDAD	1
16	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT, NUEVO, CAPACIDAD DE 12.000 BTU/H, TECNOLOGÍA INVERTER, ALIMENTACIÓN DE 220 V, 60 HZ. REFRIGERANTE ECOLÓGICO (R-410A O R-32). UNIDAD INTERIOR COLOR BLANCO CON CONTROL REMOTO INALÁMBRICO. ETIQUETA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA VIGENTE CONFORME AL REGLAMENTO TÉCNICO DE ETIQUETADO (RETIQ). INCLUYE KIT DE INSTALACIÓN (TUBERÍA DE COBRE, CABLEADO Y SOPORTES) E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.	UNIDAD	5
17	CINCO (5) JUEGOS DIDÁCTICOS DISTINTOS, NUEVOS, EN MATERIALES RESISTENTES, SEGUROS, NO TÓXICOS Y DE FÁCIL LIMPIEZA, APTOS PARA USO INSTITUCIONAL FRECUENTE, CON PIEZAS DE TAMAÑO SEGURO PARA LA EDAD E INSTRUCCIONES EN ESPAÑOL, ASÍ: ESPECIFICACIONES JUEGOS DIDACTICOS 1. Rompecabezas montesori Safari Tetris De Madera • Tamaño: 29,3 cm x 26 cm x 1,3 cm • Color: Multicolor	UNIDAD	1

	• Material: Madera • Incluye: Tablero de madera y bloques rusos impresos de gran tamaño para formar figuras y animales 2. Bloque de construcción grande de plástico suave 300 PZS • Presentación: Balde • Materiales del juguete: Plástico • Formas de las piezas: Bloque • Componentes del juguete: Ruedas • Edad mínima recomendada - Edad máxima recomendada: 3 años - 7 años 3. Juego encajado abecedario y números en Madera (un tablero de ABCDARIO y un tablero de NUMEROS) • Tamaño: 30cm largo x 23cm ancho • Color: Multicolor • Material: Madera • Incluye: Tableros de madera y fichas de números hasta el 20 y las 26 letras del abecedario. 4. Juego de memoria Busca Pareja • Tamaño del empaque: 27 cm x 3,8 cm x 18,5 cm • Características: 72 fichas de personajes de cartón plastificado duro. 5.Juego de emociones: EMOCIONES Y SENTIMIENTOS – Juego Didáctico Bilingüe • 1 ruleta con expresiones del tigre que representan emociones y sentimientos • 1 tablero para encajar e intercambiar ojos y bocas según la emoción • 7 fichas de ojos y 7 fichas de bocas para cambiar las expresiones del tigre • 8 tarjetas explicativas con definiciones (español e inglés) • 2 tarjetas guía con preguntas e ideas para acompañar el proceso emocional (español e inglés)		
18	DISPENSADOR DE AGUA DE PISO CON GABINETE. EQUIPO NUEVO, TIPO PISO, CON CARGA SUPERIOR PARA BOTELLÓN DE 18,9 A 20 LITROS. TRES GRIFOS: AGUA FRÍA, CALIENTE Y A TEMPERATURA AMBIENTE. SEGURO DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS EN EL GRIFO DE AGUA CALIENTE. TEMPERATURA DEL AGUA FRÍA IGUAL O INFERIOR A 10 °C Y DEL AGUA CALIENTE IGUAL O SUPERIOR A 85 °C. TANQUE DE AGUA CALIENTE EN ACERO INOXIDABLE. DISPOSITIVO DE PROTECCIÓN CONTRA SOBRECALENTAMIENTO. BANDEJA ANTIGOTEO REMOVIBLE Y LUCES INDICADORAS DE FUNCIONAMIENTO. GABINETE INFERIOR DE ALMACENAMIENTO REFRIGERADO. ALIMENTACIÓN DE 110–120 V, 60 HZ	UNIDAD	11

3.2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION
39121011	FUENTES ININTERRUMPIBLES DE POTENCIA
40101701	AIRES ACONDICIONADOS
43191501	TELÉFONOS MÓVILES
43211507	COMPUTADORES DE ESCRITORIO
48101711	DISPENSADORES DE AGUA EMBOTELLADA O ACCESORIOS
52101511	TAPETES DE CAUCHO O VINILO
55101510	LIBROS PARA ENTRETENIMIENTO
55121714	PENDONES
56101507	BIBLIOTECAS

56101701	CAJONERAS O ESTANTERÍAS
56101702	GABINETES DE ARCHIVO O ACCESORIOS
56101703	ESCRITORIOS
56101719	MESAS AUXILIARES
56112103	SILLAS PARA VISITANTES
56112104	SILLAS PARA EJECUTIVOS
56121502	ASIENTOS PARA AULAS DE CLASE
56121505	MESAS PARA AULAS DE CLASE
60141101	JUEGOS EDUCATIVOS

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato que se derive del presente proceso de selección será de **COMPRAVENTA** de acuerdo con las definiciones establecidas en la Ley 80 de 1993 articulo 32 y en el decreto 1082 de 2015.

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El futuro contrato no requiere de tales condiciones.

3.5. LUGAR DE EJECUCION

Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales las actividades objeto de esta contratación se prestarán en el Municipio de Puerto Carreño.

3.6. PLAZO

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

3.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO

3.7.1 Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y la Alcaldía del Municipio de Puerto Carreño.
2. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Alcaldía del Municipio de Puerto Carreño a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
3. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
4. Presentar la factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
5. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Colaborar con la Alcaldía del Municipio de Puerto Carreño en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
7. Devolver a la Alcaldía del Municipio de Puerto Carreño, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al Almacén, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
8. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Alcaldía del Municipio de Puerto Carreño.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
11. No ceder en todo o en parte el Contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita del Municipio.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos deberá informar inmediatamente al municipio y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos.
13. Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual y que el supervisor le solicite en aras del cumplimiento del mencionado objeto contractual.

3.7.2 Obligaciones especificas del contratista:

1. Entregar a título de compraventa los bienes objeto del contrato, en las cantidades, dentro del plazo y de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, anexo técnico, propuesta y demás documentos que integran el proceso contractual.
2. Entregar los bienes en el almacén de la Alcaldía Municipal de Puerto Carreño – Vichada, o en el lugar que determine la entidad a través del supervisor, garantizando su adecuado transporte, manipulación y entrega.
3. Cumplir integralmente las condiciones, características técnicas, cantidades, marcas, referencias, garantías y demás ofrecimientos contenidos en la propuesta presentada, siempre que hayan sido aceptados por la entidad y hagan parte integral del contrato.
4. Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, originales, de primera calidad y aptos para el uso requerido, sin que se acepten elementos usados, remanufacturados, reconstruidos o que presenten deterioro, defectos o alteraciones que afecten su funcionamiento.
5. Garantizar que los bienes correspondan exactamente a las especificaciones técnicas contratadas, incluyendo, cuando aplique, marca, referencia, capacidad, características, accesorios, componentes, licencias, garantías y demás condiciones establecidas en el anexo técnico.
6. Realizar, cuando corresponda, la instalación, configuración, puesta en funcionamiento y pruebas de los equipos, especialmente de los elementos tecnológicos, de conectividad, impresión, almacenamiento, infraestructura de red y demás bienes respecto de los cuales estas actividades se encuentren previstas en las especificaciones técnicas, sin costo adicional para la entidad.
7. Realizar las pruebas de funcionamiento y calidad que sean necesarias para verificar que los bienes entregados cumplen con las especificaciones técnicas y condiciones contratadas.
8. Reemplazar, sin costo adicional para la Alcaldía, los bienes que presenten defectos, daños, averías, deterioro, inconsistencias o que no correspondan a las especificaciones contratadas. El reemplazo deberá efectuarse

dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación efectuada por el supervisor, salvo que por la naturaleza del bien se acuerde un término diferente debidamente justificado.

9. Entregar las garantías comerciales y de fabricante correspondientes a los equipos y bienes que las requieran, indicando claramente el término, cobertura, condiciones y procedimiento para hacerlas efectivas.
10. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes durante el término de garantía ofrecido, atendiendo oportunamente las solicitudes de garantía que formule la entidad y efectuando las reparaciones, reposiciones o sustituciones que correspondan.
11. Entregar las facturas y demás documentos comerciales que acrediten la adquisición y procedencia de los bienes, cuando sean requeridos por la entidad, de conformidad con las disposiciones tributarias y comerciales aplicables.
12. Presentar la factura electrónica o documento equivalente y los documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, junto con los soportes de entrega y recibo a satisfacción correspondientes.
13. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el contrato.
14. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con la correcta ejecución del objeto contractual.
15. Presentar al supervisor los informes, documentos, certificaciones y demás soportes que sean requeridos en relación con la ejecución, entrega y recibo de los bienes objeto del contrato.
16. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la entrega, calidad, funcionamiento o cumplimiento de las condiciones pactadas, indicando las medidas adoptadas o propuestas para su solución.
17. Mantener vigentes las garantías que amparen el contrato, en los términos, condiciones y vigencias establecidos en el mismo y en los documentos del proceso.
18. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia ambiental, manejo de residuos, seguridad y salud en el trabajo, en lo que resulte pertinente para la ejecución del contrato.
19. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de utilizarla para fines diferentes de los relacionados con el objeto contractual.
20. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje, manipulación, instalación, configuración y demás gastos necesarios para la correcta entrega de los bienes, cuando estos se encuentren asociados a las condiciones técnicas del suministro y no hayan sido expresamente asignados a la entidad.
21. Responder por los daños que cause a la Alcaldía Municipal de Puerto Carreño, a terceros o a sus bienes, cuando sean imputables a EL CONTRATISTA y se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación aplicable.
22. Cumplir las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que resulten necesarias para garantizar la adecuada entrega, instalación, funcionamiento y recibo a satisfacción de los bienes, siempre que sean compatibles con las obligaciones pactadas y no impliquen modificación del objeto contractual.

3.7.3 Obligaciones del Municipio

1. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas, siempre y cuando la supervisión certifique el cumplimiento del objeto contractual.
2. Efectuar la supervisión y seguimiento de la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.

4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones económicas existentes al momento de contratar.
7. Programar con el contratista la realización y coordinación de la ejecución del contrato.
8. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.
9. Exigir AL CONTRATISTA y/o garante la ejecución idónea y oportuna del objeto y obligaciones del presente contrato.
10. Emitir en su calidad de ENTIDAD CONTRATANTE, previo concepto o solicitud del supervisor los actos administrativos y requerimientos que le correspondan según lo establecido por la normatividad aplicable.
11. Las demás estipuladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y las que se desprenden de la naturaleza del contrato.

3.8 PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto estimado del contrato es de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 205.200.000,00) M/CTE** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el (*Estudio de Mercado)* en lo referente a la oferta y tipos de contratos que presentan objetos similares y sirven como apoyo a las actividades misionales de la entidad.

Para efectos de determinar el valor del contrato se tomó como referencia el listado de precios oficiales de la Alcaldía Municipal, permitiendo con ello la realización del objeto descrito en este estudio.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 205.200.000,00) M/CTE,** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato; la suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado en lo referente a la oferta previa cotizaciones, para efectos del análisis técnico y estudio del sector, se realiza un comparativo histórico de contratos en las mismas condiciones y requerimientos, tomando como precedente técnico, los contratos celebrados en vigencias anteriores por esta Entidad, arrojando el presupuesto señalado.

3.8.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son:

- Costo del recurso humano
- Valor en el mercado local y nacional de los artículos
- Gastos Logísticos de desplazamiento y transporte de los elementos
- Costos administrativos

Para tal efecto y en virtud de definir el valor a pagar por las actividades pactadas, en el numeral 4.4. Estudio del Mercado en una tabla se estiman los posibles costos en los que incurrirá el contratista para el cumplimiento del contrato.

Dentro de los costos administrativos se tuvieron en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, y dentro de éstos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afectan el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de Retención en la Fuente por Renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluya o le otorgue la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

SUMINISTRO O COMPRAVENTA REGIMEN COMUN	
Estampillas pro- cultura	2%
Estampillas pro- anciano	4%
rete ica	1%
retenciòn por iva	15%
Retenciòn en la fuente	2,50%
formato de Egreso	24.900,00
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACION	2%
estampilla justicia familiar	2%
tasa pro deporte	2,5%
SUMINISTRO O COMPRAVENTA REGIMEN SIMPLIFICADO	
Estampillas pro- cultura	2%
Estampillas pro- anciano	4%
rete ica	1%
Retenciòn en la fuente	3.5%
formato de Egreso	24.900,00
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACION	2%
estampilla justicia familiar	2%
tasa pro deporte	2,5%

Además, se toman como variables del costo del presente estudio previo lo ordenado en la ley 1753 de 2015 en su artículo 135.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio.

3.9 FORMA DE PAGO

A. El valor del contrato a celebrar podrá ser de un valor hasta de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 205.200.000,00) M/CTE** El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del futuro contrato de la siguiente manera:

Se pagará al contratista así:

Un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, una vez se entregue los bienes objeto del contrato en el almacén municipal, previa presentación de la factura o documento equivalente correspondiente, informe de actividades con sus respectivas evidencias fotográficas que demuestre el cumplimiento del contrato, la certificación de cumplimiento, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor, acta de ingreso al almacén Municipal, autorización de pago por parte de la supervisión, acta de liquidación y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La factura de venta o cuenta de cobro, en original, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura o cuenta de cobro debe

corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

El municipio, pagará al contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación de la factura en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(a), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir el CONTRATISTA para el cumplimiento de su objeto por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Y acorde con lo estipulado en los Parágrafos Primero y Segundo precedentes, el CONTRATISTA deberá presentar para demostrar la prestación del servicio y obtener el pago:

a) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
b) Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, del mes correspondiente al pago, si hubiere lugar.
c) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

3.10 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de selección abreviada, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, de conformidad con el artículo 2, literal a de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y MATERIAL LÚDICO-PEDAGÓGICO PARA LA DOTACIÓN DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO, VICHADA"** corresponde a: Selección abreviada de Subasta Inversa.

3.11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Numero de CDP:	720.19.11XX
Valor:	$ 205.200.000,00
Autorizados por	Secretaria de Hacienda
RUBRO	DENOMINACION
12.02.0800.002-202500000043438-1.3.3.3.20	Proyecto: Fortalecimiento del cumplimiento de la gestión de los servicio de justicia a los ciudadanos del municipio de Puerto Carreño - 1.3.3.3.20 R.B. Estampillas

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA

4.1 REQUISITOS HABILITANTES:

los requisitos que se solicitaran son los siguientes:

4.1.1 Capacidad Jurídica

1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente diligenciada, según modelo suministrado por el Municipio y firmada por el OFERENTE. Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para firmar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo - carta de presentación, adjunto a la invitación.

En esta carta el OFERENTE deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad, fundación o asociación que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 del 2011 y demás normas concordantes.

1.2. COPIA DE LA CEDULA: El proponente deberá allegar copia de su cédula de ciudadanía, en caso de tratarse de una persona jurídica deberá aportar la cedula del representante legal; en caso de ofertas de proponente plural cada uno de los integrantes y su representante legal deberá aportar el documento.

1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Las personas jurídicas deberán aportar el Certificado de existencia y representación Legal en el cual se verificarán las siguientes condiciones:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Pproceso de Ccontratación. 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 originalmente contenida en la invitación.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Pproceso de Ccontratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

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

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En caso de consorcio o unión temporal en donde uno o varios integrantes sean personas jurídicas, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado, cumpliendo con los requisitos establecidos anteriormente.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro del mes anterior a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la Propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro del Mes anterior a la fecha de presentación de Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando

expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

1.4. ACTA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en este proceso, deberá presentar el acta del órgano social competente, en la cual se le otorga facultades para comprometer y representar a la empresa tales como presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano Social Competente si se requiere.

1.5. REGISTRO MERCANTIL

Respecto de las personas naturales oferentes deberá allegarse el respectivo certificado de registro mercantil expedido con un término no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso y demostrar tener inscrita una actividad económica que le permita desarrollar el objeto contractual.

1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para el caso de proponentes plurales, estos deberán diligenciar el formato de conformación del proponente plural según corresponda, en el cual indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la entidad.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

• Designación de las personas naturales o jurídicas que conforma el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.

• Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente.

• Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.

• Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.

• Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.

• Domicilio del consorcio o unión temporal, y

• Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en caso que el proponente sea una unión temporal, se indicará al Municipio los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo y escrito del Municipio.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales deben permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidad de la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato. La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

1.7. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

Los OFERENTES deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral: salud, pensión, ARL Y PARAFISCALES: SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), cuando a ello haya lugar.
En el caso de personas jurídicas, el proponente deberá aportar certificado suscrito 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 (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá 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 esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado correspondiente.

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

La certificación deberá tener una fecha de expedición no anterior a 30 días calendario previo a la fecha de cierre de la selección de subasta inversa presencial.

Cuando el proponente sea persona natural deberá acreditar el requisito mediante certificación en el que declare que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social integral, a su vez deberá acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.
Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior 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 originalmente contemplada en la invitación.

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 deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para el caso de proponente plural cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los párrafos anteriores según corresponda.

1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, RNMC, REDAM Y EL CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES.

El certificado de consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC Y de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Procuraduría General De La Nación, la Contraloría General de la República y la Policía Nacional respectivamente, será consultado por el evaluador jurídico de conformidad con la normatividad vigente, a efectos de verificar si los oferentes se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad que establece la ley.

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como de cada uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes con morosidad superior a los seis (6) meses. Cabe resaltar, que hasta tanto el gobierno nacional no implemente el micro sitio de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), no será objeto de consulta en el presente proceso de selección, tal como lo ordena el parágrafo 2 del artículo 7 de la ley 2097 de 2021.

1.9 MULTAS Y SANCIONES ANEXO N°7

El proponente deberá diligenciar el Anexo N° 7. Así mismo la entidad verificara en el RUP el estado de multas y sanciones impuestas al oferente con el fin de verificar si este encuentra incurso en alguna de las inhabilidades contempladas en la ley

1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá acreditar el requisito.

1.11. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Los futuros proponentes deberán aportar el formulario de "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO" establecido en la presente invitación.
En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá acreditar el requisito.

1.12. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES:

Con el fin de verificar que los oferentes no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad, los interesados deberán presentar diligenciado el Anexo correspondiente, en caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar el mencionado Anexo.

1.13 LIBRETA MILITAR: Cuando la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o el proponente plural sea hombre menor de 50 años, deberá anexar copia de la Libreta Militar expedida por la autoridad competente, o en su defecto el certificado en el que conste la definición de la situación militar emitido vía web.

1.14 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Los oferentes deberán aportar copia del Registro Única Tributario, con una fecha de expedición no mayor a 30 días.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá acreditar el requisito.

1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta por (90) días hábiles contados a partir de la fecha de hora y cierre del proceso de selección y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta

1.16 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:
La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.

Nota: El interesado en participar en el presente proceso de selección deberá indicar en la carta de presentación los indicadores que desea le tengan en cuenta en la evaluación financiera y organizacional, indicando el año de corte.

Inscripción de Personas Extranjeras: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 las personas naturales y jurídicas, extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. En los demás eventos la entidad verificara de forma directa el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

4.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los siguientes requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes, en concordancia con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Numeral 3 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015. El cual deberá estar vigente y en firme, al momento de establecer la capacidad financiera.

CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a ≥ 1,52
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a ≤ 0,43
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a ≥ 0,53

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de acuerdo al grado de participación a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero

(0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador, entonces se tendrá en cuenta solo el del proponente que si lo posea.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a ≥ 0,03
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a ≥ 0,02

4.2.2. Capacidad técnica

La Entidad verificará los requisitos de experiencia de los participantes de acuerdo con su estado de inscripción y/o actualización en el RUP. Para ello se sugiere que el proponente resalte el o los contrato con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

El proponente deberá acreditar la experiencia con:

Se verificará y considerará como "Experiencia Acreditada" de únicamente un (01) contrato de compraventa, cuyo objeto sea "ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y EQUIPOS, en el que dentro de sus especificaciones contenga silla ejecutiva, impresora multifuncional y computador portátil, celebrado, ejecutado y liquidado con entidad pública o privada, cuya cuantía debe ser igual o mayor al cien por ciento (100%), del presupuesto oficial para este proceso.

El contrato aportado deberá estar registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a la cuantía y clasificación establecida anteriormente, el cual a la fecha de cierre deberá estar Celebrado, ejecutado y liquidado, que se encuentre registrado en el RUP.

De conformidad con la experiencia, cada uno de los contratos deberá tener inscritos por lo menos seis (06) de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel de desagregación en el RUP:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION
39121000	EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN
40101700	ENFRIAMIENTO
43191500	DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL
43211500	COMPUTADORES
48101700	DISTRIBUIDORES AUTOMÁTICOS DE COMIDA Y BEBIDA
52101500	ALFOMBRAS Y FELPUDOS
55101500	PUBLICACIONES IMPRESAS
55121700	SEÑALIZACIÓN
56101500	MUEBLES
56101700	MUEBLES DE OFICINA
56112100	ASIENTOS
56121500	MOBILIARIO GENERAL DE AULA
60141100	JUEGOS

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PUBLICA, mediante certificación de la entidad pública contratante, que permita identificar todos los aspectos requeridos para su evaluación y validación, o también mediante copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o recibo a satisfacción o cumplimiento.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PRIVADA, además; deberá suministrar los documentos con quien celebro el contrato (Certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según aplique, RUT, además, contrato o certificación de la entidad privada, acta de liquidación), esto con el fin de verificar la autenticidad de este.

El contrato aportado deberá estar registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a la cuantía y clasificación establecida anteriormente. Los códigos registrados en el RUP como experiencia deben estar respaldados en el contrato, de lo contrario no serán admisible.

En caso de proponente plural para efectos de la experiencia especifica deberá ser acreditada por el integrante que tenga mayor participación, sin aportar más de un contrato por el proponente plural. En caso de relacionarse más de un (1) contrato, la Entidad para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará y considerará únicamente el primero que aparezca relacionado.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o unión temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en pesos y deberá aportar el documento constitutivo de la denominada unión temporal. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que se pueda evaluar la experiencia del proponente y poseer como mínimo la información requerida. En caso de que la entidad lo requiera, podrá solicitar documentos aclaratorios a los presentados.

En el evento de que no se cumplan con las anteriores condiciones, la propuesta no será considerada elegible y será rechazada.

B. FICHA TECNICA Y/O CATALOGO DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS.

El proponente deberá anexar ficha técnica de cada uno de los productos ofrecidos.

No. del Producto	
Nombre del Producto	
Clasificador UNSPSC	
Material	
Características	
Foto o Imagen del Producto	

5. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

Teniendo en cuenta lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por los artículos 2, 3, 4 y 5, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

El Ministerio de Comercio publica el valor de los umbrales para aplicación de Acuerdos Comerciales y Umbrales MIPYMES.

UMBRAL DE MIPYMES	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	511.708.497

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia).

Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Nota 5: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra (ver ejemplo en la sección correspondiente).

Nota 6: En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus Procesos de Contratación, aplicando el estándar previsto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales que puede consultar en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/valores-a-partir-de-los-cuales-son-aplicables-losacuerdos-comerciales-umbrales

Nota 7: Sin perjuicio de las particularidades de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

Nota 8: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

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

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

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

5.1. LIMITACIONES TERRITORIALES

De conformidad cón el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.4.2.3 *del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las* Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente:

ACREDITACIÒN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo *2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021,* las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

6. FACTORES DE EVALUACIÓN

Para evaluar las propuestas presentadas dentro del presente proceso de selección se tendrá como único factor de escogencia el menor precio, el cual se seleccionará en la diligencia de subasta inversa presencial, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en el presente Estudio previo.

A. Margen Minino De Mejora De Las Ofertas:

En atención a lo establecido en el artículo Numeral 1, Articulo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de ofertas no deberá ser inferior o igual al 1% del menor precio ofertado en la ronda de lances inmediatamente anterior, o en el precio de arranque, según aplique, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables. En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

B. Procedimiento Subasta Inversa Presencial:

Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos del Decreto 1082 de 2015 deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo.

C. Audiencia Pública Para Subasta Inversa:

La Subasta inversa presencial se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual se describe a continuación;

El Municipio efectuará la audiencia de Subasta Inversa presencial el día, hora y en el lugar señalado en el correspondiente cronograma del proceso. De este hecho se dará aviso a los oferentes publicando la citación a la audiencia de subasta inversa en el SECOP - www.contratos.gov.co. El acto de Subasta inversa presencial se desarrollará en Audiencia Pública, a la cual deberán asistir los Representantes Legales de las firmas oferentes y/o sus delegados debidamente autorizados mediante documento que así lo indique, las veedurías ciudadanas. Por parte del Municipio estarán los funcionarios dispuestos por el Ordenador del Gasto y los integrantes de los comités asesores y de evaluación. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes que estén habilitados técnica, jurídica y financieramente, se dará apertura a los sobres contentivos de la oferta económica (oferta inicial de precio) y se realizara la **CORRECCIÓN**

ARITMÉTICA si es procedente, quienes se ajusten al presupuesto en las cantidades mínimas y precios de referencia por ítem serán habilitados económicamente y se le distribuirán sobres y formatos para los lances, en estos el oferente deberá consignar únicamente el precio o porcentaje ofertado (según sea caso) o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. Una vez la administración realice la apertura de los sobres que contienen la valoración económica, ningún proponente podrá ingresar al recinto de la Subasta Inversa ni participar en ella ni subsanar documentos habilitantes.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015 "la subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido" EL municipio comunicará a los participantes en la audiencia cual fue el mejor de ellas.

En cumplimiento del literal b) numeral 1, articulo 2.2.1.2.1.2.2 decreto 1082 de 2015, el municipio, otorgará a los proponentes un término de 1 minuto para realizar el lance que mejore la oferta inicial de precio y en concordancia con el literal c). Antes de iniciar la audiencia de subasta inversa presencial a cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación o contraseña de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura. El proponente que de alguna manera informe o haga saber el nombre de su contraseña a uno o más proponentes durante el desarrollo de la subasta, será descalificado de la misma y no podrá realizar más lances.

La entidad distribuirá entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los cuales presentaran mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formatos suministrados por la Entidad.

Al término de un (1) minuto, un funcionario nombrado por el municipio, recogerá los sobres cerrados a todos los participantes, en concordancia con el numeral 8 articulo 2.2.1.2.1.2.2 decreto 1082 de 2015 "Al terminar la presentación de cada lance, el municipio informará el valor del lance más bajo". El municipio registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente y con base en ese orden, dará a conocer únicamente el mejor porcentaje ofertado, el cual se aplicará a los valores unitarios presentados en la oferta económica y se dará a conocer el nuevo valor de la sumatoria de los ítems con el porcentaje descontado del mejor ofrecimiento hecho en el último lance, sobre el cual se realizará la siguiente oferta.

Los lances u ofrecimiento que los oferentes realicen en cada una de las pujas de la subasta, deben estar expresados en porcentajes, tomando como parámetro mínimo en cada puja un DECRECIMIENTO MÍNIMO de uno por ciento (1%) por lance y un DECRECIMIENTO MÁXIMO de tres por ciento (3%) por lance, este porcentaje ofrecido en el desarrollo de la subasta se aplicara sobre los valores unitarios, al momento de recibir los formatos diligenciados con los porcentajes del lance, el funcionario encargado leerá el mejor porcentaje ofertado y aplicara el mismo de manera uniforme para todos los precios unitarios, indicando la totalidad de la oferta, corrigiendo la formula en la hoja de Excel, aproximando los resultados obtenidos con los decimales a un número entero.

El desarrollo del punto anterior se hará en la misma audiencia en presencia de los participantes y se llevará a cabo, por parte del comité evaluador nombrado por la Entidad. Los proponentes que no presentaron un lance valido de conformidad con lo descrito anteriormente, no podrán seguir presentándolos durante la subasta. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores numerales, en tantas rondas sea necesario, hasta que

no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. El MUNICIPIO repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba un lance válido que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Si los oferentes no presentan lances, la entidad estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo, lo anterior en aplicación al numeral 7 de artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015. Si al terminar la subasta inversa hay empate. La Entidad Estatal debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Cuando dentro del valor de los ofrecimientos hechos en los lances, a juicio de la entidad, se detecte que el participante ganador haya ofertado un valor artificialmente bajo, se requerirá en la audiencia de adjudicación al oferente, para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, dicho requerimiento será efectuado por el Comité Técnico Evaluador al momento de detectar el fenómeno y la entidad podrá considerar en este momento el final de la subasta. Una vez el oferente haya explicado las razones que sustenten el valor ofrecido y analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Los precios del adjudicatario se ajustarán con base en el valor total con el que se termine la subasta. Lo anterior se hará teniendo en cuenta el porcentaje total de mejora de precios que arroja la misma, dicho porcentaje se aplicará sobre cada uno de los precios ofertados.

De esta audiencia se levantará un acta y se publicará en el SECOP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, y se elaborará el correspondiente acto administrativo de adjudicación debidamente motivado.

Nota 1: Hay subasta inversa siempre que haya como minino dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad le adjudicara el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La Alcaldía del municipio de Puerto Carreño Vichada, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las actividades de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La Alcaldía del municipio de Puerto Carreño Vichada, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

2	1	No.
GENERAL	ESPECIFICO	Clase
EXTERNO	INTERNO	Fuente
EJECUCION	CONTRACTUAL	Etapa
OPERACIONAL	OPERACIONAL	Tipo
Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan 28erres la obtención del objeto contractual.	Descripción (que puede pasar y como puede pasar)
No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	2	Probabilidad
3	2	Impacto
5	4	Valoración del Riesgo
RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	Categoría
CONTRATISTA	CONTRATANTE	A Quien se le Asigna
Verificación de documentos de la propuesta, según el cronograma del proceso de selección. El contratista debe haber verificado observancia de los requisitos del proceso de selección	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual.	Tratamientos/ Controles a ser Implementados
1	1	Impacto Después del Tratamiento: Probabilidad
2	2	Impacto
3	3	Valoración del
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	Categoría
NO	NO	Afecta el equilibrio del contrato
CONTRATANTE	SUPERVISOR	persona responsable por implementar el
DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
HASTA 2 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	HASTA 2 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Verificación de documentación antes de remitirla a la Entidad	Revisión diaria de los documentos que se expidan para los procesos de selección	Monitoreo y Revisión: Como se realiza el monitoreo
cuando se requiera	Cuando se requiera	Periocidad

6	5	4	3
ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
PLANEACION	PLANEACION	EJECUCION	EJECUCION
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Conflicto armado y desorden social	No presentación de las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o la presentación se efectúa de manera tardía	Se presenten ofertas artificialmente bajas	Que el proceso se declare desierto
Suspensión del contrato	Eliminación de la propuesta. No legalización del contrato. Aplicación de multas.	Se pone en riesgo el proceso de selección y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de adjudicarse.	Reinicio del proceso de selección, no satisfacción de la necesidad oportunamente.
3	3	2	2
2	2	3	2
5	5	5	4
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATANTE
Acogerse a las pólizas de Cumplimiento	Señalamiento en el pliego de condiciones de la exigencia de dichas 29errestr	Tener un estudio de mercado del precio artificialmente bajo.	Estudio minucioso del mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.
1	1	1	1
1	1	2	2
2	2	3	3
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
NO	NO	SI	NO
CONTRATISTA	CONTRATANTE	CONTRATANTE	SUPERVISOR
DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO
HASTA 2 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	HASTA 2 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	HASTA 2 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	HASTA 2 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
verificación de las condiciones sociales y naturales en las cuales se ejecuta el contrato	Seguimiento a la suscripción de garantías	Verificación precios de mercado.	Revisión diaria del correo electrónico dispuesto para recibir observaciones del proceso
En la etapa contractual.	En la etapa contractual.	Al hacer la evaluación de la propuesta	Diaria

9	8	7
ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Modificación en la legislación tributaria. Creación de un nuevo impuesto o gravamen.	Incremento de precios en el mercado, lo cual puede ser ocasionado por el aumento en el valor de los insumos.	Deterioro en vías de acceso, daño o avería que impida la entrega o acceso al destino final.
Se ven afectadas las condiciones técnicas, administrativas y legales.	Mayor valor del contratista para la ejecución contractual	Uso de un medio de transporte diferente al terrestre para la entrega de la entrega de víveres
2	3	3
2	2	2
4	5	5
RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Gestionar los recursos necesarios para cubrir las variaciones en los costos de los cambios tributarios.	Estudio de mercado	Modificación de los cronogramas de entregas, sin que impliquen incumplimiento en el servicio establecido
1	1	1
1	1	1
2	2	2
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
NO	NO	NO
CONTRATANTE	CONTRATANTE	CONTRATANTE
DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO
HASTA 2 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	HASTA 2 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	HASTA 2 MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás.	Verificación de facturas consulta de precios de mercado	Verificación de las condiciones del sector
Cuando se presente la problemática	Cuando se requiera	En la etapa contractual.

8 GARANTÍAS

El oferente se compromete a constituir a favor del Municipio de Puerto Carreño la Garantía de cumplimiento, la cual deberá contar con los siguientes amparos:

Cumplimiento: Con una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del Bien: Con una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia correspondiente a la duración del contrato y un (01) año más.

Responsabilidad civil extracontractual: 200 SMMLV con una vigencia por un término igual al periodo de ejecución del contrato, la vigencia de esta garantía debería ser igual al periodo de ejecución del contrato.

Las garantías y amparos, en general, deberán cumplir los requisitos y regulaciones específicas para cada una de ellas, previstos en el Decreto 1082 de 2015; Para este efecto, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario.

9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y/O DE QUIEN HAGA SUS VECES.**

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 del 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro del término establecido posterior a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

La Secretaría de Gobierno y Administración procederá con el contratista a la LIQUIDACIÓN BILATERAL del contrato que se derive del presente proceso durante los seis meses siguientes a su terminación, o en su defecto, a la LIQUIDACIÓN UNILATERAL en los dos meses siguientes a la terminación del plazo para la liquidación bilateral.

Para la liquidación se exigirá al Supervisor y/o Interventor la ampliación de las garantías, si es el caso, con el fin de avalar las obligaciones que esta deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

11. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se analiza, de conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación (M-MACPC-12) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, si la presente contratación se encuentra cobijada por algún acuerdo comercial suscrito por Colombia.

ESTADO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION IGUAL SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	SI / 28	NO
	MEXICO	NO	-	-	-
	PERU	SI	SI	SI/28	NO
CANADÁ		NO	-	-	-
CHILE		SI	SI	SI / 28	NO
COREA		NO	-	-	-
COSTA RICA		SI	NO	SI / 28	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	SI / 28	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	-	-
ISRAEL		SI	NO	-	-
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	NO	-	-	-
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	-	-	-
UNION EUROPEA		SI	SI	SI / 28	NO

COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	NO	

12. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

13. ANEXOS

Anexos: 1. Ficha de condiciones técnicas
2. Análisis del sector

14. APROBACIONES

Cargo	Nombre	Firma
SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	VIVÍAN STEPHANIE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	