San Miguel Agreda de Mocoa, junio de 2021.

**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

**LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**
**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL**

**INFORMA:**

Que de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, La Gobernación de Putumayo - Secretaría de Servicios Administrativos Departamental está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de selección:

| | |
|---|---|
| **Modalidad De Selección:** | **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA** |
| **Objeto:** | "SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO" |
| **Presupuesto Oficial:** | **($680.000.000) incluido IVA y demás costos directos e indirectos** |
| **Plazo Del Contrato:** | hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, o hasta agotar el presupuesto oficial asignado |
| **Disponibilidad Presupuestal** | **PENDIENTE** \| **F/Expedición** \| |
| **Fecha Límite de Entrega de Propuesta** | En virtud a que la publicación del proyecto de pliego de condiciones y estudio previo no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección (art. 8 Ley 1150 de 2007), la fecha límite de entrega de la propuesta será la establecida en el pliego de condiciones definitivo |
| **Lugar De Presentación De Propuestas.** | SECOP II |
| **Precalificación** | Por tratarse de una selección abreviada de menor cuantía, no hay lugar a precalificación. |
| **Convocatoria Mipyme:** | El Proceso de Contratación de que trata el presente documento es susceptible de limitarse a Mipyme, por presentarse los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. |

De conformidad con lo establecido en el literal a), numeral 2 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1085 de 2015, la modalidad de contratación para el presente proceso de selección corresponde a la SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA, en razón a la naturaleza del objeto y cuantía a contratar.

**DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

## 1REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

### 1.2.1. REQUISITOS HABILITANTES.

### 1.2.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURIDICA.

1.2.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

**(Formato No. 1)** El proponente debe dirigir una comunicación a la Entidad, en la que expresamente presente oferta en este proceso y de su voluntad de suscribir el contrato, en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada en original por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Los oferentes deberán suscribir el modelo suministrado en el Formato No 1.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

La falta de la carta de presentación de la oferta o que este firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

### 1.2.1.1.2 FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA.

Se debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o representante de la figura asociativa o de la persona natural según el caso.

1.2.1.1.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor de El Departamento de Putumayo como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria o cartas de crédito stand by, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá

mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

El Departamento de Putumayo podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

El Departamento de Putumayo hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en las Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término de suscripción del contrato y aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

- La falta de otorgamiento por parte del Adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Departamento de Putumayo. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

Ley No. 1882 del 15 de enero del 2018, parágrafo 3°. *"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"*

**1.2.1.1. 4 DOCUMENTO DE CONFORMACION DE LA FIGURA ASOCIATIVA.**

Si a ello hubiere lugar, se presentará acta de constitución según modelo suministrado en el pliego de condiciones definitivo, señalando los términos y porcentajes de participación en

todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que el acuerdo de consorcio o unión temporal tendrá validez durante el término de duración del contrato y 1 año más contados a partir de la suscripción de este último.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el proponente que se presente en calidad de Consorcio o Unión Temporal, además deberá anexar los siguientes documentos:

- Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.

- Indicar 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 propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

- Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La Gobernación Departamento de Putumayo aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante Gobernación Departamento de Putumayo el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
-Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

-Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. Gobernación Departamento de Putumayo verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva,

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

En caso de consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa permitida por la ley, deberán adjuntar los certificados de precios de cada uno de sus integrantes y que hayan realizado dicho registro.

**1.2.1.1.5 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**

Las personas naturales nacionales deberán aportar certificado de registro/ matrícula mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre. Las actividades comerciales que registre el oferente deberán estar relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

**Si el proponente es una Persona Jurídica nacional**, deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, al **cual se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal**

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

**Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.**

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a **Treinta (30) días calendario,** anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales objeto del presente Proceso (Comercio de papelería y/o insumos de papel, elementos de oficina y electrodomésticos)
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y **UN (1) año más.**
- Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

**NOTA:** El proponente deberá realizar la inscripción y actualización del RUP bajo las reglas contenidas en el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2, del cual se acogerán todos sus alcances.

**1.2.1.1.6 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE:**

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

**1.2.1.1.7 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

**Personas Naturales.**

Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente del mes en que se adelanta el proceso de selección.

Además, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

**Personas Jurídicas.**

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

**Oferentes asociados.**

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido conforme a su naturaleza jurídica

**NOTA**: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios

1.2.1.1.8 CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES:

Los proponentes: personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el reporte de los antecedentes disciplinarios consultado en www.procuraduria.gov.co, Fiscales consultado en www.contraloriagen.gov.co, judiciales y Registro Nacional de Medidas de Correctivas consultados en www.policia.gov.co de cada uno de ellos.

1.2.1.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO:

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

1.2.1.1.10 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente deberá anexar el respectivo **Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP-** expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a **treinta (30)** días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
El proponente deberá aportar este certificado vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en el país, no requieren estar inscritos en el RUP. En caso de estar inscritas deberán aportar dicho certificado, en caso de no estarlo, sus condiciones serán verificadas por la Entidad en los documentos que lo soporten.

Teniendo en cuenta lo anterior, las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio respectiva de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Se establece que la clasificación en los códigos UNSPSC del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública de conformidad con lo establecido en el numeral No 2 de la Circular Externa No 12 de 05 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, el cual reza así: "La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de Contratación".

No obstante, La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben tener inscrita en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

Sin embargo, el objeto social del proponente en el certificado de Cámara de Comercio vigente, actualizado y en firme debe tener las actividades en relación directa con el objeto de la presente contratación.

**1.2.1.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA:**

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

La información financiera reportada en el RUP debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Gobernación del Departamento de Putumayo, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores financieros:

| TIPO DE REQUISITO | DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA | MARGEN/REQUERIDO |
|---|---|---|
| FINANCIERO | ÍNDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE. | MAYOR O IGUAL A 22,36 |
| | ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL | MENOR O IGUAL A 0,27 |

| | | |
|---|---|---|
| | RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL /GASTOS DE INTERESES. | MAYOR O IGUAL A 137,41 |

**NOTA:** Los anteriores indicadores de capacidad financiera fueron establecidos por la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental con sustento en el documento Análisis del Sector que forma parte del estudio previo y del presente pliego.

En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores financieros exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad financiera ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

### 1.2.1.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Para la verificación de la Capacidad de Organización, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP acorde al Decreto 1082 de 2015, el cual deberá encontrarse vigente y en firme.

| TIPO DE REQUISITO | DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA | MARGEN REQUERIDO |
|---|---|---|
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO | MAYOR O IGUAL A 0,33 |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO | UTILIDAD OPERACIONAL ACTIVO TOTAL | MAYOR O IGUAL A 0,23 |

**NOTA:** Los anteriores indicadores de capacidad organizacional fueron establecidos por la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental con sustento en el documento Análisis del Sector que forma parte del estudio previo y del presente pliego.

En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

### 1.2.1.4 INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL OFERENTE:

El proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar la información requerida en el **Formato de información tributaria.**

### 1.2.1.5 REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

Estos requisitos son objeto de verificación y por ende de exclusión si no se cumplen por parte del oferente:

#### 1.2.1.5.1 PROPUESTA TÉCNICA O FICHA TÉCNICA:

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en las fichas técnicas, lo cual se acreditará mediante certificación suscrita por el proponente. Esto de conformidad con el Numeral 1º del Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para los ítems que señalan marcas en específico, tal exigencia obedece a que la Entidad cuenta con equipos que solo operan con insumos (Tintas, tóner, kits de mantenimiento, cartuchos, entre otros) de la misma marca de su fabricante, tales como Impresoras de marcas HP y XEROX.

Es menester señalar que los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

Es importante anotar, que la información contenida en las especificaciones técnicas de los bienes a proveer por medio de este proceso, no puede ser modificada en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad.Los funcionarios responsables de llevar a cabo la verificación técnica de las propuestas analizarán en cada caso la procedencia de solicitar aclaraciones respecto al contenido técnico de las mismas, verificando que no se permita la adición el mejoramiento de los ofrecimientos.

No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a las aclaraciones solicitadas por el comité.

#### 1.2.1.5.2 EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomará y tendrá en cuenta sólo la información contenida en el Registro Único de Proponentes R.U.P. vigente y en firme. No se aceptará acreditar experiencia que no se encuentre registrada en el RUP, por ello los proponentes no pueden aportar certificados donde figuren contratos que pretendan suplir la obligatoriedad del registro en el RUP.

Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia relacionada.

**1.2.1.5.2.1 EXPERIENCIA RELACIONADA:** Los oferentes deberán contar con la siguiente experiencia específica, debidamente acreditada en el RUP.

<table>
<tr><th>No. de Contratos</th><th>Alcance de la Experiencia</th><th>Valor en SMMLV</th></tr>
<tr><td>3 contratos</td><td>El oferente debe acreditar experiencia en máximo tres (03) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con terceros; cuyo objeto esté relacionado con el suministro y/o adquisición y/o compraventa de papelería y elementos de oficina y/o elementos tecnológicos o de sistemas.<br><br>Los contratos aportados deberán contener, sumados entre sí, mínimo los siguientes códigos:<br><br>
<table>
<tr><th>Clase</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>14111500</td><td>Papel de imprenta y papel de escribir</td></tr>
<tr><td>14111800</td><td>Papeles de uso comercial</td></tr>
<tr><td>24121500</td><td>Cajas, bolsas y sacos de empaquetado</td></tr>
<tr><td>26111700</td><td>Baterías, pilas y accesorios</td></tr>
<tr><td>31201500</td><td>Cinta adhesiva</td></tr>
<tr><td>42131600</td><td>Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados</td></tr>
<tr><td>43202100</td><td>Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraibles</td></tr>
<tr><td>43211600</td><td>Accesorios de computador</td></tr>
<tr><td>44101800</td><td>Máquinas calculadoras y accesorios</td></tr>
<tr><td>44111500</td><td>Agendas y accesorios</td></tr>
<tr><td>44111800</td><td>Suministros de dibujo</td></tr>
<tr><td>44111900</td><td>Tableros</td></tr>
<tr><td>44121500</td><td>Suministros de correo</td></tr>
<tr><td>44121600</td><td>Suministros de escritorio</td></tr>
<tr><td>44121700</td><td>Instrumentos de escritura</td></tr>
<tr><td>44121800</td><td>Medios de corrección</td></tr>
<tr><td>44121900</td><td>Repuestos de tinta y minas de lápices</td></tr>
<tr><td>44122000</td><td>Carpetas de archivo, carpetas y separadores</td></tr>
<tr><td>44122100</td><td>Suministros de sujeción</td></tr>
<tr><td>60121200</td><td>Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios</td></tr>
<tr><td>45101500</td><td>Maquinaria y equipo de imprenta</td></tr>
<tr><td>60121100</td><td>Lienzos, películas, tableros y papeles de artista</td></tr>
<tr><td>60121300</td><td>Productos de corte de manualidades y arte</td></tr>
</table>
</td><td>Los contratos sumados entre sí, deberán ser mayor o igual al (50%) del Presupuesto oficial, expresado en SMMLV.</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 60121500 | Utensilios de dibujo, suministros y accesorios | |

En caso de que algún código no se reporte en las experiencias en el RUP, el oferente no será habilitado.

**1.2.1.5.2.3 NOTAS Y FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:**

Además de los requisitos establecidos con anterioridad, el proponente debe atender a lo siguiente:

El proponente debe atender a lo siguiente:

- La experiencia relacionada del proponente se acreditará mediante la presentación de:
  -Registro Único de Proponentes; y
  -Certificación expedida por la entidad contratante o
  -Contrato y/o Acta de liquidación

- Las certificaciones a presentar deben ser expedidas por la Entidad Contratante, autoridad y personal competente y el contenido de las certificaciones debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

  . Nombre o razón social de quien expide la certificación (Nombre, teléfono, dirección),
  · Nombre del contratista
  · Número del contrato, si lo tienen
  · Objeto
  · Plazo de ejecución
  · Valor
  · Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas, liquidación.

  *En caso de que las certificaciones allegadas no cuenten con el contenido mínimo exigido por la Entidad, este, podrá ser acreditado mediante documento idóneo que permita constatar tal información, tales como acta de liquidación, acta de recibo final, copias de contratos.

- Los contratos aportados se tomarán en su totalidad, siempre y cuando cumpla los parámetros mínimos establecidos en el numeral 8.3.1.5.2.1.
- Los documentos, certificaciones, contratos a aportar deben ser emitidos por personas competentes.
- La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio físico, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.

- El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que se plasme en el RUP.
- En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 13 años

| Año | Valor SMMLV |
|---|---|
| 2007 | 433.700 |
| 2008 | 461.500 |
| 2009 | 496.900 |
| 2010 | 515.000 |
| 2011 | 535.600 |
| 2012 | 566.700 |
| 2013 | 589.500 |
| 2014 | 616.000 |
| 2015 | 644.350 |
| 2016 | 689.454 |
| 2017 | 737.717 |
| 2018 | 781.242 |
| 2019 | 828.116 |
| 2020 | 877.803 |
| 2021 | 908.526 |

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

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

- Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

- La Gobernación del Departamento del Putumayo no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

- La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Gobernación del Putumayo, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

- Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones.

- En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar adicionalmente copia de contrato que dio lugar a la subcontratación.

- En caso de que se relacionen más contratos de los requeridos para acreditar la experiencia general o específica, únicamente se tendrán en cuenta para efectos de evaluación los relacionados en la propuesta según su orden.

- Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia requerida en el presente estudio, con la apreciación de que los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), equivaldrá con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.

- Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

- Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados.

**NOTA: EL DEPARTAMENTO** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por **EL DEPARTAMENTO**, se rechazará la propuesta.

### 1.2.1.5.2.4 PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

Con el fin de promover el autocuidado y evitar la propagación del virus denominado Coronavirus COVID-19, los proponentes interesados deberán tener elaborados, implementados y aprobados por entidad territorial competente los protocolos de bioseguridad que permitan asegurar el cuidado de los funcionarios y/o contratistas del Departamento y del Oferente adjudicatario, para lo cual deberán aportar los protocolos de bioseguridad, avalados por un profesional con licencia vigente para ejercer en la prestación de servicios de salud ocupacional. De igual manera el oferente deberá presentar la certificación de aprobación por parte del ente territorial.

### 1.2.1.5.2.5 ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA

Los oferentes interesados deberán aportar desde su estructura organizacional, sin costo adicional alguno para el Departamento del Putumayo, la siguiente estructura operativa, para implementar durante la ejecución del contrato:
**Software de Inventarios:** Se requiere un aplicativo con respaldo en la nube para la gestión de inventarios, el cual debe tener las siguientes características: optimización de inventarios, gestión de proveedores, escaneo de código de barras y códigos QR, gestión de compras, seguimiento a la productividad, creación de informes, gestión de almacén, gestión de auditorías, gestión de pedidos, gestión de stock, gestión de órdenes de compra, importación y exportación de datos, seguimiento de activos, seguimiento de número de serie y seguimiento de ubicación a los productos.

Para ello, los oferentes deberán enviar la URL con los datos de ingreso, usuario y contraseña temporal (que sólo permita el ingreso a visualizar configuraciones y no el uso técnico del mismo), para verificar que el aplicativo cumple con todos los parámetros exigidos.

Nota: Teniendo en cuenta el plazo de ejecución, y el propósito de uso de la plataforma, esta deberá contar con la licencia o suscripción del oferente interesado, la cual debe mantener durante la ejecución del contrato; entendiéndose que no se admiten versiones gratuitas o en periodo de prueba.

El inventario es uno de los activos más importantes que poseen muchas compañías porque es el mayor rubro del activo corriente que se convierte en la base de las empresas comerciales e industriales, y su costo se puede medir de diversas formas. Por lo que el programa deberá contar con el soporte de un ingeniero de sistemas el cual se relaciona dentro del equipo minimo de trabajo.

El ingeniero será el encargado de coordinar con el supervisor del contrato, las entregas y los informes que se le lleguen a requerir, y puedan ser emitidos por el software.

Para acreditar el cumplimiento del profesional de soporte, el oferente deberá aportar la hoja de vida, certificados de estudio y laborales, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia y carta de compromiso suscrita, para apoyar la ejecución del respectivo contrato.

### 1.2.1.5.2.6 DISPNIBILIDAD Y ENTREGA

El oferente deberá presentar carta de compromiso en la cual manifiesta que tiene disponibilidad de los elementos relacionados en las especificaciones técnicas, y que se compromete a asumir el transporte y entrega dentro de las 4 horas siguientes a la solicitud de gestión de orden de compra.

**1.2.1.5.2.7 CONFIGURACION** El oferente adjudicatario por medio de su equipo mínimo proporcionará la configuración de las impresoras, de acuerdo el suministro de tóner y cartuchos. Para tal evento se deberá presentar carta de compromiso.

### 1.2.1.5.2.8 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

| Ítem | Cargo | Cant. | Formación Académica | Experiencia |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ingeniero de sistemas | 1 | Ingeniero de sistemas, con Posgrado, y con certificados vigentes en trabajo virtual y seguridad en la Red. | El Profesional Deberá Acreditar:<br><br>1. Mínima requerida:<br><br>Acreditar experiencia certificada de no menos de 5 años contados a partir del registro profesional.<br><br>Deberá presentar: (i) Copia de la cedula de ciudadanía; (ii) Acta de Grado de pregrado y posgrado; (iii) Diploma de pregrado y posgrado; (iv) Copia Matricula Profesional Vigente; (v) Certificado De vigencia y antecedentes profesional; (vi) Certificaciones expedidas por Entidad Contratante;(vii) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | RNMC (viii) Carta de Compromiso suscrita en original por el profesional propuesto bajo gravedad de juramento, en la dedicación exigida en el presente proceso. De no indicarse la dedicación y disponibilidad para ejercer el cargo, la propuesta será declarada como NO HABIL |
| 2 | Coordinador en Salud Ocupacional | 1 | Profesional con licencia paea el ejercicio en Salud Ocupación, que cuente con un curso de no menos de 50 horas en implementación de sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y certificado de prevención del COVID-19 | El Profesional en Salud Ocupacional:<br><br>1. Mínima requerida:<br><br>Acreditar experiencia Certificada de no menos de 5 años contados a partir de la expedición de la Resolución que concede licencia para ejercer en Salud Ocupacional.<br><br>Deberá presentar: (i) Copia de la cedula de ciudadanía; (ii) Acta de Grado; (iii) Diploma; (iv) Resolución que le permite el ejercicio en Seguridad y Salud en el trabajo; (v) Certificaciones expedidas por Entidad Contratante; (vi) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de RNMC (vii) Carta de Compromiso suscrita en original por el profesional propuesto bajo gravedad de juramento, en la dedicación exigida en el presente proceso. De no indicarse la dedicación y disponibilidad para ejercer el cargo, la propuesta será declarada como NO HABIL |

**2. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES**

SECOP II