PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 2022-0794

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

FUSAGASUGÁ, OCTUBRE DE 2022

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Modalidad del proceso y justificación.

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá ejerce diariamente y durante todo el año, actividades propias de su administración en cumplimiento de su gestión y en observancia de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo.

Cada una de las dependencias que conforman la Alcaldía Municipal cuenta con los servidores públicos encargados de ejecutar las labores propias de cada despacho; y en cumplimiento de estas actividades, elaboran permisos, oficios, presupuestos, recibos, factibilidades, certificaciones etc.; los cuales no serían posibles sin los suministros y artículos de oficina necesarios para tales fines.

Por lo anterior, se requiere garantizar el logro de sus obligaciones legales entre otros aspectos y el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Alcaldía, es por ello que la Dirección de Recursos Físicos como oficina de apoyo administrativo y adscrita a la Secretaria Administrativa, realizó una revisión de las existencias y consumos realizados en almacén, evidenciando la necesidad de adquirir papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina, que se sujetan a lo contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones para la Vigencia 2022; proporcionando a cada uno de los Servidores Públicos que laboran en la entidad, los elementos necesarios para la realización de cada una de las labores diarias, requeridas para el normal desarrollo de las funciones como administración pública, conforme a las normas impuestas por la Constitución y la Ley.

Los elementos de papelería son consumibles de uso cotidiano cuya existencia permanente es la que permite el desarrollo de múltiples actividades en las Oficinas. Una oficina sin suministro de papelería y artículos de oficina no podría atender al público ni realizar actividades propias para dar trámite a las solicitudes a otras Entidades ya que la mayoría de las tareas cotidianas exigen el uso del papel, entre otros, junto con herramientas de uso imperativo.

De igual forma, la **Secretaria de Educación del municipio de Fusagasugá**, dando cumplimiento al artículo 15 de la Ley 715 de 2001, los recursos de la participación para Educación del Sistema General de participaciones son transferidos a las entidades territoriales con destinación específica para:

- Pago de personal docente y administrativo de las Instituciones Educativas (nómina y prestaciones sociales)
- Construcción de infraestructura, mantenimiento, pago de servicios públicos y gastos de funcionamiento.
- Provisión de la canasta educativa.
- Contratos de prestación del servicio.
- Transporte Escolar
- Sistemas de información.
- Servicio de la deuda con entidades financieras, adquiridas antes de la promulgación de la Ley 715 de 2001.
- Cuota de Administración

Los recursos restantes pueden destinarse a la financiación de los gastos asociados a los procesos misionales inherentes a la administración del servicio, tales como los costos de procesamiento de nómina, implantación de sistemas de información para mejorar la administración y seguimiento de los recursos, papelería, muebles y equipos entre otros, esto con el objetivo de ejercer diariamente y durante todo el año, actividades propias de su administración en cumplimiento de su gestión y en observancia de los objetivos previstos en la certificación de calidad de la Secretaria, así como también los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo.

Los artículos 21 de la Ley 715 de 2001 y 31 de la Ley 1176 de 2007 reiteran que el porcentaje máximo autorizado destinado a financiar gastos administrativos con cargo a los recursos del SGP es el establecido en el primer Documento de Distribución de cada vigencia fiscal. En orden de prioridad, este monto debe financiar el pago de salarios de personal administrativo de las Instituciones Educativas y del personal administrativo de la Secretaría de Educación con las contribuciones inherentes a la nómina. Asegurado lo anterior, se podrá financiar el pago de vigilancia, aseo, papelería, entre otros. Por lo tanto, cualquier gasto que supere el valor asociado al porcentaje máximo autorizado con cargo a los recursos del SGP deberá ser financiado con cargo a sus recursos propios diferentes del SGP.

El Plan de Desarrollo municipal “Con la Fuerza de la Gente”, contiene el programa Educación para construir el futuro de la gente tendiente a implementar acciones para garantizar la educación como derecho fundamental, en todos sus niveles y contextos, a través de la prestación del servicio educativo, el fortalecimiento de la gestión y de la infraestructura educativa, el acceso y la permanencia; priorizando en la población preferente y con necesidades educativas especiales, tiene como objetivo garantizar la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales del municipio de Fusagasugá, y como meta realizar 3 actividades tendientes al fortalecimiento de la gestión de la secretaría de educación encaminadas al funcionamiento de los establecimientos educativos del municipio.

A través de este Programa se podrán realizar las demás acciones requeridas para atender hechos sobrevinientes, cumplir con nuevas disposiciones legales o ejecutar otros proyectos inicialmente no previstos pero cuya ejecución pueda considerase viable en coherencia con los planes sectoriales, departamental y nacional; que contribuyan al desarrollo municipal en materia de “Derecho a la Educación”.
En virtud de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a este programa, es necesario fortalecer la gestión administrativa de la Secretaría de Educación, la cual se materializa a través de la expedición de diversos documentos, circulares, directivas, entre otros, que requieren la adquisición de consumibles de impresión para suplir las necesidades de esta dependencia. Esta inversión es necesaria para garantizar el fortalecimiento de las Instituciones Educativas Oficiales.

La **Secretaria de Planeación Municipal**, le garantiza a la comunidad la atención e información oportuna en cada uno de los procesos que se manejan en esta dependencia, logrando mantener el avance y mejoramiento de la atención al público al dar repuesta oportuna a las quejas y solicitudes presentadas a las dos direcciones: la de Información y Planificación Territorial y la de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas, además de varias áreas de trabajo como lo son: Urbanismo y control, Planeación y Programación Económica, presupuesto participativo, de las cuales se desprenden muchos procesos que ameritan muchos requerimientos a diario presentados por la comunidad, pues mensualmente se reciben derechos de petición, derechos de información, solicitud de visitas de inspección de obra, solicitudes de uso de suelos, entre otros. Debe propender por realizar una gestión transparente y con alto sentido de pertenencia, apropiación y corresponsabilidad; fundamentada en la información y la comunicación permanente a través de diversos medios y canales permanentes durante la formulación, ejecución, gerenciamiento, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, y en general, todas las actuaciones administrativas que se desarrollen, razón por la cual se debe garantizar a la comunidad la atención e información oportuna en cada una de los procesos que se manejan en esta dependencia logrando mantener el avance y mejoramiento de la atención al público al dar repuesta oportuna a las quejas y solicitudes. Por lo anterior, se hace necesario adquirir papelería y elementos de oficina, con el fin de dotar de herramientas para garantizar la adecuada prestación de servicios a la comunidad y para dar cumplimiento a las funciones, los procesos y procedimientos que tiene a cargo la Secretaría de Planeación.

La **Dirección de Participación y Asuntos Locales,** La Dirección de Participación y asuntos locales tiene a su cargo todo lo relacionado con la organización, coordinación y asesoría de las Juntas de Acción Comunal y las Juntas Administradoras Locales, para generar espacios de vinculación de la comunidad y participación en los mecanismos dados para el buen funcionamiento y desarrollo de los estatutos establecidos, garantizando estrategias con el objetivo que la ciudadanía se haga participe de cada uno de los escenarios de participación dados para la solución de los diferentes problemáticas sociales que se dan en cada territorio.

Es importante que las Juntas Administradoras Locales, representada por los Ediles, tengan los elementos necesarios para cumplir con el papel otorgado por la Constitución Política de 1991 y la Ley 136 de 1994, ya que sus actividades repercutirán de manera positiva en la población de cada uno de los corregimientos y comunas del municipio de Fusagasugá, que estos representan.

Actualmente en Fusagasugá hay 72 Ediles activos que diariamente realizan diversas actividades para la solución de problemáticas que adolecen a la comunidad Fusagasugueña, por esta razón es importante que se fortalezca a las Juntas Administradoras Locales con elementos que respalden el cumplimiento de sus objetivos. Por otra parte, la administración municipal ha implementado los Planes de Desarrollo Locales y los presupuestos participativos como herramienta de planeación y gestión permiten dar solución a las necesidades y problemáticas más sentidas de la comunidad, donde es ésta quien incide y toma decisiones frente al presupuesto público y la pertinencia de focalizar su inversión, mediante los programas y proyectos establecidos para cada una de las líneas estratégicas a corto, mediano y largo plazo. Para el proceso de construcción de los Planes de Desarrollo de la Comuna Norte, Comuna Sur Occidental y el Corregimiento Occidental se realizaron actividades enfocadas a generar un documento de soporte con alternativas de solución planteadas como resultado de un análisis de la situación actual de las comunas y el corregimiento anteriormente mencionados frente a cada una de las dimensiones Social, Económica, Ambiental e Institucional, donde la administración municipal a través del Acuerdo No. 000-02.01-35 de 7 de diciembre del 2016. “Por medio del cual se fijan los lineamientos para el Funcionamiento del sistema Municipal de Planeación y presupuesto participativo en el municipio de Fusagasugá”, establece el proceso de construcción de los Planes de Desarrollo Comunales y Corregimentales los cuales incluyen la elección de los consejeros Corregimentales que representaban los distintos sectores de interés de la comunidad, jornadas de capacitación con docentes expertos en la materia, encuentros ciudadanos para visualizar las problemáticas y las necesidades específicas del corregimiento, mesas de trabajo para la construcción del documento de diagnóstico y la formulación de proyectos de inversión de los presupuestos participativos.

La Comuna Norte, la Comuna Sur Occidental y el Corregimiento Sur Occidental tienen bastante representatividad en el Municipio, en la Comuna Norte podemos destacar la amabilidad de su gente, es la segunda comuna con mayor prestación educativa para los jóvenes y a su vez es una de las comunas más pobladas de Fusagasugá. La comuna Sur Occidental geográficamente acoge una de las salidas del municipio hacia el Departamento del Tolima y también hacia la capital del País, gran parte de la población que habita en esta Comuna son personas jubiladas, ya que las condiciones geográficas y climáticas permiten disfrutar una vida más llevadera. Finalmente, el Corregimiento Sur Occidental es el pasaje turístico por excelencia del municipio, en los meses contemplados culturalmente para vacacionar, este corregimiento recibe muchas personas de fuera de la ciudad, tiene un clima especial y la mayoría de las fincas son de uso recreativo. Por esta razón se hace necesario dotar tanto a Juntas de Acción Comunal, como a las Juntas Administradoras Locales, para el fortalecimiento de las actividades propias que como líderes desempeñan en sus territorios.

Teniendo en cuenta lo anterior y una vez realizada la revisión de las existencias y consumos de papelería, se evidencia la necesidad de adquirir útiles de oficina y papelería para las áreas de la Secretaría de Educación, Secretaria de Planeación, Dirección de Asuntos Locales y de la administración en General con el objetivo de proporcionar, a cada uno de los Servidores Públicos que laboran en estas dependencia, los elementos necesarios para el normal desempeño de sus actividades diarias y requeridas para el desarrollo de las funciones en la administración pública, conforme a las normas impuestas por la Constitución y la Ley.

1.1. Conclusión.

La Alcaldía de Fusagasugá, requiere contratar el suministro de elementos, útiles de oficina y papelería para el normal funcionamiento de la entidad y dar cubrimiento a las necesidades de todas las dependencias de acuerdo con los requerimientos establecidos; teniendo en cuenta que es deber de la Dirección de Recursos Físicos, velar por el funcionamiento adecuado de la Administración Municipal y por ende, brindar las herramientas y elementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades y labores que realizan los funcionarios en cada dependencia.

Adicionalmente y teniendo en cuenta que el objetivo principal de la Secretaría de Educación es proporcionar un servicio educativo oportuno, integral y de calidad a los niños, niñas, jóvenes y adultos del Municipio de Fusagasugá, es necesario contar con los recursos materiales para fortalecer la gestión de la Secretaría de Educación encaminada al funcionamiento de las Instituciones Educativas Municipales, la Secretaria de Planeación y la Dirección de Participación y Asuntos Locales en aras de garantizar a la comunidad la atención e información oportuna en cada uno de los procesos que se manejan en estas dependencias, logrando mantener el avance y mejoramiento de la atención al público al dar repuesta oportuna a las quejas y solicitudes presentadas a las direcciones

Por lo anterior se pretende satisfacer esta necesidad por medio de: SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ., de acuerdo a la planeación realizada con base en el Consumo del año 2020 y 2021, realizada por Almacén de la Dirección de Recursos Físicos.

1.2. Objeto a contratar.

SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

1.3. Clasificación UNSPSC.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

A continuación, se presenta la identificación del servicio a contratar, hasta el tercer nivel, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
14	11	15	Papel de imprenta y papel de escribir
44	11	15	Agendas y accesorios
44	12	17	Instrumentos de escritura
44	12	18	Medios de corrección
44	12	19	Repuestos de tinta y minas de lápices
44	12	20	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
60	10	57	Álbumes de recuerdos y suministros

1.4. Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.

Las especificaciones técnicas del presente proceso se encuentran consignadas en el Anexo "FICHA TÉCNICA" de este documento.

ITEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	44121900	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR DE TINTA **Color:** Negro **Presentación:** Forma Redonda **Tapa:** Color Negro **Base:** Color Negro **Cantidad:** Caja por Unidad **Incluye:** Tinta para huellero - La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel, - Tinta muy nítida, definida - Resiste al calor. - Este huellero tiene un alcance para 5.000 impresiones aproximadamente	Unidad	1
2	44121900	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Elemento de oficina, apropiado en el sellado de documentos por medio de sellos de caucho o de goma. Gran capacidad de retención de tinta, permitiendo su fácil y uniforme distribución en la superficie del sello. Caja plástica dura de alta resistencia a la ruptura y a la deformación. **Presentación:** Tapa en color gris y base en color negro **Disponible en:** Caja por 1 unidad **Características físicas** *Peso: 69.66 ± 0.4 g *Area de sellado: 110 mm * 67 mm *Longitud : 130 mm *Ancho: 100 mm *Espesor: 15 mm *Solubilidad en agua: Ninguna *Inflamabilidad : N.A *Subproductos de combustión: Mono y bióxido de carbono. *Reacciones peligrosas: Ninguna	Unidad	1
3	44122100	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO X BOLSA	Bandas elásticas en caucho alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos, son ideales para organizar diferentes materiales y mantenerlos protegidos ante cualquier pérdida, además gracias a la calidad del caucho con el que se fabrican, estas bandas protegen los objetos de cualquier golpe o contacto con distintas superficies. **Tipo de Envase:** Bolsa **Peso:** 1 KG **Diámetro:** 22 Cm	BOLSA X 1 KG	1
4	14111530	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador **Tipo:** Banderitas **Cantidad de blocks:** 5 **Hojas por block:** 25 **Dimensión de la Hoja:** Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm **Forma de la nota adhesiva:** Rectángulo **Colores:** Variados	PAQUETE X5 BLOCKS X 25 HOJAS	1
5	44121612	BISTURI	Bisturí elaborado en plástico Tamaño de la cuchilla 18 mm y 6 pulgadas Con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	UNIDAD	1
6	44121701	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno.Mina fija, punta media, tapa ventiladora rendimiento de 1000 mts. **COLOR:** NEGRO VIVO INTENSO **PUNTA MEDIA:** DE 1.0 mm **TINTA:** SEMI-GEL	UNIDAD	1
7	44121804	BORRADOR NATA	**BORRADOR DE NATA GRANDE** Borrador de NATA, perfecto borrado, no mancha, no se desborona. **Dimensiones:** Alto 11,6 CM, Largo 13,5, Ancho 2,6 CM.	UNIDAD	1

8	44121800	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	Borrador para tablero acrílico Diseño ergonómico para tablero acrílico, fácil de limpiar y de alta durabilidad (borrado marcador seco)	UNIDAD	1
9	44111515	CAJA PARA ARCHIVO REFERENCIA X100	**CAJA PARA ARCHIVO REFERENCIA X100.*** **Dimensiones internas**: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. *__Dimensiones externas__: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm: *Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. *__NTC 4436:1999__. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la **NTC 5397** Materiales para documentos de archivo con soporte papel. *El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. *__Recubrimiento exterior__: Con pulpa blanca, preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo. * **Diseño**: Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su apertura. **El ensamble** debe hacerse a partir de lengüetas que encajen por presión (similar al sistema de caja y espigo)	UNIDAD	1
10	44122000	CARPETA ARCHIVO - Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas)	CARPETAS PARA ARCHIVO Carpetas con Solapas Laterales. * **Dimensiones**: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. **De la base central**: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. **De las aletas laterales**: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. **De las aletas superiores**: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm(Carpeta Cuatro Aletas) **Material**: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la **NTC 4436:1999**. Papel para documentos de archivo. **Requisitos para la permanencia y la durabilidad**, y en la **NTC 5397** Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. *__La cartulina__ debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas. *__Deberá__ tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina. *__Deberá__ estar libre de partículas metálicas, ceras, lastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado *__La cartulina__ debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. **Se recomienda** el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2. *__Diseño__: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm. para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. *__Recubrimiento exterior__ blanco preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo	UNIDAD	1
11	44122000	CARPETAS EN CARTULINA PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO (Carpetas Plegadas por la mitad)	**Carpetas Plegadas por la mitad. Dimensiones**:Largo de la cartulina: 35 cm. Ancho cubierta posterior: 23,5 cm. Este ancho incluye una pestaña de 1,5 cm para la identificación Ancho ubierta anterior: 22 cm * **Diseño**: plegada por la mitad *__Material__: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad *__Deberá__ tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina **Deberá** estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro *__Recubrimiento exterior__ blanco preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo* Preperforado para la utilizacion de gancho 100% plastico.	UNIDAD	1
12	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE **Medida:** 48MM X 100M **Presentación:** Und.	UNIDAD	1
13	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA DELGADA TRANSPARENTE **Medidas:** 12MM X 40 MTS - **Presentación:** Und	UNIDAD	1
14	31201500	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA DE ENMASCARAR EXCELENTE ADHESIÓN Y RESISTENCIA. **Medidas:** 24 MM X 40 METROS **Presentación: Unid.**	UNIDAD	1

15	31201500	CINTA DE TRANSFERENCIA TERMICA NEGRA ZEBRA	**Nombre**: Cinta Zebra De Transfrencia Térmica Resina Negro **Marca:** ZEBRA - Impresora GK 420T - GP800 **Ancho x Largo**:110mm x 300M Una cinta de resina de alto rendimiento para imprimir códigos de barras de alta densidad y gráficos de alta resolución en una amplia gama de materiales desde mate hasta sintéticos brillosos. Ofrece una calidad de impresión excepcional, durabilidad y resistencia química.	ROLLO	1
16	44102606	ETIQUETA ADHESIVA DE TRANSFERENCIA	ETIQUETA ADHESIVA DE TRANSFERENCIA TERMICA BOND MEDIDAS 10 cm. X 5 cm. R 1000	ROLLO	1
17	44121615	COSEDORA	Diseño ergonómico moderno. Base totalmente acolchada de goma para un manejo cómodo. Estructura total de metal para mayor vida útil. Ventana de visualización instantánea de grapas.Capacidad hasta 20 a 25 hojas	UNIDAD	1
18	432018000	DISCO DURO PORTABLE	UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNA DE 2 TB Útil para guardar programas y documentos con su capacidad de 2 TB. Resistente a fuertes golpes. Tamaño de 2.5 ". Es compatible con Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MacOS 10.6, Linux Kernel 2.6. Fácil de transportar. Interfaz de conexión: USB 3.1 Gen 1. Apto para Notebook y PC y PS5 y Xbox Series X|S. Accesorios incluidos: cable usb 3.2 gen 1, manual. Garantía Extendida	UNIDAD	1
19	43201800	CD-R80	CARACTERISTICAS: Tipo CD-R80 Capacidad original: 700 MB Tiempo de grabacion: 80 min. Es imprimible: NO Velocidad: 2x-56x	UNIDAD	1
20	43201800	CD-RW	Capacidad de almacenamiento de 700 MB/80 minutos Compatible con unidades de CD-RW de hasta 12X de velocidad Permite regrabar archivos de datos, imágenes o audio hasta 1.000 veces, con reproducción en unidades de CD y DVD de múltiple lectura	UNIDAD	1
21	26101766	ESTABILIZADORES	ESTABILIZADORES O REGULADOR DE VOLTAJE CON SUPRESOR DE PICOS 1,000 KVA Con Garantía - Transformador de alta calidad sistema de instalación para pared y techo - Recomendados para uso de Hogares, Oficina y negocios - Voltaje de entrada CA: 115 VCA - Voltaje de salida CA: 115 VCA - Frecuencia: 60Hz - Tensión de entrada: 90-144 VAC - Capacidad activa de salida: 450 WTS - Salida de Voltaje: 115 - 126 VAC. - Tipo de salida: nema 5-15R - Cantidad de salidas: 8 tomas - 4 tomas reguladas para equipos de computo (Regulated) - 4 tomas de protección para demás conexiones (Surge ONLY) - Regulador automático de altos y bajos voltajes (picos de voltaje) - Salida de arranque suave - Potencia aparente nominal de salida: 995 VA - Potencia activa nominal de salida: 450 WTS - Leds: encendido - verde y sin protección - rojo - Dimensiones: 87 x 83 x 230 mm - Ambiente de operación: 0-40HC : 32-104F - Nivel de ruido: 40 DB - Tamaño del cable: 105 cms	UNIDAD	1
22	44102400	FECHADORES	FECHADORES AUTOTINTABLES, MANUALES plástica y gran fimeza gracias a su base metálica. Tamaño dígitos de fecha: 4 mm. Modelos: DP1: 30 x 51 mm. DP2: 51 x 38 mm	UNIDAD	1
23	44122100	GANCHO GRAPA ESTÁNDAR	Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000 IDEAL PARA GRAPAR TRABAJOS Y DOCUMENTOS. NOVEDOSA PRESENTACION EN ACABADO GALVANIZADO CANTIDAD: 5000 UDS	CAJA x 5000 unidades	1

24	44122100	GANCHO GRAPA INDUSTRIAL X CAJA	Grapa, Gancho Cosedora Industrial X 1000 Modelo 23/13 Unidades por envase 1.000	CAJA x 1000 unidades	1
25	44122100	GANCHOS CLIP MARIPOSA X CAJA 50 UNID.	GANCHOS CLIP MARIPOSA , CAJA X 50 UNIDADES Alambre metálico galvanizado GANCHO CLIP METALICO MARIPOSA PARA UN MEJOR AGARRE A LA HORA DE MANEJAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS Y PAPELES CANTIDA DE LA CAJA X 50 UDS	CAJA X 50 UNIDADES	1
26	44122100	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS PEQUEÑO	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS DE VARIOS COLORES PEQUEÑOS UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 100	CAJA X 100	1
27	44122100	GANCHOS PLASTICOS LEGAJADORES X PAQUETE	GANCHO LEGAJADOR, TOTALMENTE PLÁSTICO ANTI-CORTANTE, DOS PIEZAS, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 300 HOJAS DE 60G, STANDARD 7 Y 8 CM. UNIDAD DE MEDIDA: PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	1
28	44121622	HUMEDECEDOR DACTILAR	CERA DACTILAR O HUMEDECEDOR DACTILAR. Agarre dactilar potenciado para contar fácilmente, archivar, ensamblar y clasificar diferentes materiales. No tóxico, inodoro, no es grasoso. Mejora la lectura de la huella en lectores biométricos sin dejar residuos. Cuenta con una película absorbente para eliminar exceso de humedad. No mancha piel, papel, documentos, ropa ni los deteriora. No se derrite y puede ser almacenado por varios años en condiciones normales sin alterarse	UNIDAD	1
29	44121802	LAPIZ CORRECTOR	LÁPIZ CORRECTOR PUNTA ROLLER DE ACERO INOXIDABLE, COLOR EXTRABLANCO. FUNCIONA CON PRESIÓN SOBRE EL CUERPO, EXCELENTE COBERTURA Y RÁPIDO SECADO, NO CONTIENE NI TOLUENO NI PLOMO	UNIDAD	1
30	44121700	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado largo del lapiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composicion de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	1
31	42121700	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES, PUNTA GRUESA COLOR: SURTIDO	UNIDAD	1
32	42121708	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA DE 0,9 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1
33	43202005	MEMORIA PORTATIL USB	**memoria USB 32 GB metalica** Capacidad 32GB Práctica pequeña, sin tapa y con tamaño de bolsillo para un fácil transporte Dimensiones 1,535" x 0,486" x 0,179" (39,00mm x 12,35mm x 4,55mm) Temperatura de funcionamiento de 32°F a 140°F (de 0ºC a 60°C) Temperatura de almacenamiento de -4°F a 185°F (de -20ºC a 85°C)	UNIDAD	1
34	43211708	MOUSE	TIPO MOUSES ALTO 3.72 CM ANCHO 11.66 CM PROFUNDIDAD 6.43 CM PESO DEL PRODUCTO 0.09 KG COMPATIBILIDAD WINDOWS CONEXIÓN USB	UNIDAD	1
35	14111530	NOTA AUTOADHESIVA REMOVIBLE	**CARACTERISTICAS** -Tamaño 75mm x 75mm. - Cada color con 100 hojas. - Excelente adhesión sobre superficies limpias. -6 Colores Neón Llamativos. **Embalaje:** Empaque Taco x 6 colores. Unidad de Empaque x 24 Tacos.	UNIDAD	1

36	43211802	PAD MAUSE	PAD MOUSE ERGONOMICO CON GEL NEGRO Ancho: 22 cm Fondo:27 cm alto: 2 cm peso: 140 gr ,ateriales: PVC, base antideslizante, gel dentro de una burbuja de pvc transparente calibre 25 caracteristicas: forma tipo bombillo, gel preparado totalmente puro con persevantes para evitar hongos	UNIDAD	1
37	14111507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	1
38	14111507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	1
39	60105704	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA TRITON Composición: Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	UNIDAD	1
40	60105704	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LÍQUIDO, BLANCO, SIN GLICERINA, ENVASE X 245 GRAMOS	UNIDAD	1
41	26111700	PILAS "AA"	Máxima duración No contienen mercurio ni cadmio Misma duración que las marcas más reconocidas Las pilas alcalinas son de mayor duración que las normales y menos perjudiciales para el medio ambiente	UNIDAD	1
42	26111700	PILAS "AAA"	Características eléctricas Voltaje 1,5 V Capacidad típica 900-1155 mAh Características físicas Forma cilíndrica Longitud 44,5 mm Diámetro 10,5 mm Más información Uso dispositivos electrónicos portátiles	UNIDAD	1
43	27111800	REGLA METÁLICA	REGLA METÁLICA DE 30 CMS.	UNIDAD	1
44	44121716	RESALTADORES	RESALTADOR DE TEXTO PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	1
45	14111510	ROLLO DE PAPEL PARA PLOTTER	ROLLO PAPEL PARA PLOTTER DE 72.4CM X 50 MTS	ROLLO	1
46	44121613	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS PARA GRAPA **Alto:** 45 mmx largo mm x ancho 32 mm **peso:** 35 gr **contruccion:** metalica cromada **plastico:** ABS de alta resistencia	UNIDAD	1
47	44121500	SOBRE MANILA CARTA	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA, 23 X 31 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	1
48	44121500	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO 25 X 35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	1
49	44111900	TABLAS APOYO	TABLA DE APOYO CON BROCHE DE PLASTICO , CON PORTALAPIZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
50	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 1.60 X 1.20 M	UNIDAD	1
51	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 2.40 X 1.20 M	UNIDAD	1
52	44121636	TAJALAPIZ	TAJALAPIZ O SACAPUNTAS METALICO (CAJA POR 24 UNIDADES)	CAJA POR 24 UNIDADES	1
53	44121636	TAJALAPIZ ELECTRICO	TAJALAPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	1
54	43211700	TECLADOS PARA COMPUTADORES	TECLADO, CANTIDAD DE TECLAS: 105 LONGITUD DE CABLE: 1,4 M DISEÑO DE TECLADO: QWERTY SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES: WINDOWS 98/ME/2000/XP/VISTA/7 CONEXIÓN USB	UNIDAD	1

55	43191503	TELÉFONO INALÁMBRICO	TELEFONO INALÁMBRICO OFICINA CON TECLADO NUMERICO MANUAL -Función alarma, configura la alarma para que suene 1 vez o a diario -Localizador de auricular, oprime el botón en la base y este sonara -Tiempo prolongado de Standby, puede permanecer sin uso por 8 días -Modo eco, te permite reducir el consumo eléctrico -Auriculares:1 -Frecuencia:1.9 GHz -Rango de frecuencia:1.91 GHz - 1.93 GHz -Número de Canales: 120 canales -Speaker Phone/Altavoz -Bloqueo de Llamadas -Identificador de Llamadas -Rango de alcance: 8 mts -Conexión: Inalambrica -Fuente de Alimentación: Energía Eléctrica y Pilas Alcalinas -Elementos o Accesorios Incluidos: Cargador,Base Principal,Pilas Alcalinas Triple A,Cable de Conexión lineal,Manual de Instrucciones -Observaciones Adicionales: La base obtiene alimentación temporal de un auricular inalámbrico en caso de corte de energía -Garantía: 1 año	UNIDAD	1
56	44121618	TIJERAS	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	1
57	44103100	TINTA PARA SELLOS	Tinta Para Sellos 30 ml Pelikan Negro - Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	UNIDAD	1
58	30102225	TABLERO CORCHO	Tablero Corcho 1,50 mts * 1,10 mts Tablero elaborado en MDF 9 mm, con un laminado en corcho de 4mm, proporcionando una excelente superficie para colgar notas, fotos, registros, documentos, etc **Materiales de la superficie**: Corcho **Formato del pizarrón:** Corcho * Superficie plana * Fácil limpieza * Durabilidad de largo plazo * Elaborado de partículas ecológicas * Perfectamente diseñado	UNIDAD	1
59	31162001	CHINCHES	Unidades por paquete: 100. Peso: 0,12libras. Tamaño del producto: 12 cm x 5 cm (5" x 2"). Dimensiones del embalaje: 5 x 2.8 x 1 PULGADAS. Color: Varios colores.	CAJA POR 100 UNIDADES	1
60	52161516	GRABADORA DIGITAL	Grabadora digital Con USB: Sí Tipos de tarjeta de memoria: MicroSD Formato de grabación: MP3 Formato de reproducción: MP3 Tiempo máximo de grabación: 59 h Tipo de batería: Pilas alcalinas AAA Grabación activada por voz: Sí Con entrada para micrófono: Sí Con salida para auriculares: Sí Cancelación de ruido: Sí Altavoz: Sí Modos de grabación: MP3,LPCM	UNIDAD	1
61	14111507	PAPEL BOND	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 90 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD RESMA POR 500 HOJAS	1

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

1.5. Plazo del proceso y plazo para presentar oferta.

El plazo del proceso de selección será el comprendido entre la fecha de apertura y el cierre del mismo, dentro del cual se podrán efectuar modificaciones al presente pliego de condiciones mediante adendas en los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

El plazo del presente proceso de selección podrá ser prorrogado antes de la fecha y hora previstas para el cierre, por el término que lo considere el Municipio, cuando lo estime conveniente.

En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

1.6. Presupuesto oficial y fuente de financiación.

Con base en el estudio de mercado se determina que el presupuesto oficial para contratar el objeto mencionado, corresponde a la suma de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($204,426.000.oo) Incluido IVA** y demás impuestos de Ley,

DEPENDENCIA	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA	META	CPC	FUENTE	BPIN	VALOR
0006 - SECRETARIA DE EDUCACIÓN	1	2.3.2.02.01.003	22	2201	2201063	676	3212901 3215305 3219202 3219206 3513001 3891102	1.2.4.1.01	2022252900037	$ 15,000,000.00
0080 - DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	1	2.1.2.02.01.003	Funcionamiento	NA	NA	NA	3212	1.2.1.0.00	NA	$ 150,000,000.00
3501 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y FINANZAS PÚBLICAS	1	2.3.2.02.01.003	45	4599	4599007	638	3212801	1.2.1.0.00	2021252900018	$ 6,000,000.00
3501 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y FINANZAS PÚBLICAS	1	2.3.2.02.01.003	45	4599	4599033	639	3212	1.2.1.0.00	2021252900006	$ 8,026,000.00
11201 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	1	2.3.2.02.01.003	40	4002	4002018	965	3212	1.2.1.0.00	2020252900035	$ 3,500,000.00
112 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	1	2.3.2.02.01.003	40	4002	4002016	963	3212	1.2.4.3.03	2020252900074	$ 1,000,000.00
112 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	1	2.3.2.02.01.003	40	4002	4002016	964	3212	1.2.4.3.03	2020252900074	$ 1,000,000.00
112 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	1	2.3.2.02.01.003	40	4002	4002016	966	3212	1.2.1.0.00	2020252900080	$ 1,500,000.00
11201 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	1	2.3.2.02.01.003	4	406	406003	957	3212	1.3.1.1.05	2021252900019	$ 6,400,000.00
008 SECRETARIA DE GOBIERNO	1	2.3.2.02.02.009	45	4502	4502001 4502035	599 600	91137	1.2.1.0.00	2020252900036	$ 8,115,000.00 $ 3,885.000.00

IT	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	% DE IVA	VALOR IVA	TOTAL
1	44121900	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR DE TINTA **Color:** Negro **Presentación:** Forma Redonda **Tapa:** Color Negro **Base:** Color Negro **Cantidad:** Caja por Unidad **Incluye:** Tinta para huellero - La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel, - Tinta muy nítida, definida - Resiste al calor. - Este huellero tiene un alcance para 5.000 impresiones aproximadamente	Unidad	1	55,440.00	19%	10,533.60	65,973.60
2	44121900	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Elemento de oficina, apropiado en el sellado de documentos por medio de sellos de caucho o de goma. Gran capacidad de retención de tinta, permitiendo su fácil y uniforme distribución en la superficie del sello. Caja plástica dura de alta resistencia a la ruptura y a la deformación. **Presentación:** Tapa en color gris y base en color negro **Disponible en:** Caja por 1 unidad **Características físicas** *Peso: 69.66 ± 0.4 g *Area de sellado: 110 mm * 67 mm *Longitud : 130 mm *Ancho: 100 mm *Espesor: 15 mm *Solubilidad en agua: Ninguna *Inflamabilidad : N.A *Subproductos de combustión: Mono y bióxido de carbono. *Reacciones peligrosas: Ninguna	Unidad	1	16,421.00	19%	3,119.99	19,540.99
3	44122100	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO X BOLSA	Bandas elásticas en caucho alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos, son ideales para organizar diferentes materiales y mantenerlos protegidos ante cualquier pérdida, además gracias a la calidad del caucho con el que se fabrican, estas bandas protegen los objetos de cualquier golpe o contacto con distintas superficies. **Tipo de Envase:** Bolsa **Peso:** 1 KG **Diámetro:** 22 Cm	BOLSA X 1 KG	1	21,560.00	19%	4,096.40	25,656.40
4	14111530	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador **Tipo:** Banderitas **Cantidad de blocks:** 5 **Hojas por block:** 25 **Dimensión de la Hoja:** Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm **Forma de la nota adhesiva:** Rectángulo **Colores:** Variados	PAQUETE X5 BLOCKS X 25 HOJAS	1	10,626.00	19%	2,018.94	12,644.94
5	44121612	BISTURI	Bisturí elaborado en plástico Tamaño de la cuchilla 18 mm y 6 pulgadas Con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	UNIDAD	1	13,706.00	19%	2,604.14	16,310.14
6	44121701	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno.Mina fija, punta media, tapa ventiladora rendimiento de 1000 mts. **COLOR:** NEGRO VIVO INTENSO **PUNTA MEDIA:** DE 1.0 mm **TINTA:** SEMI-GEL	UNIDAD	1	884.00	19%	167.96	1,051.96
7	44121804	BORRADOR NATA	**BORRADOR DE NATA GRANDE** Borrador de NATA, perfecto borrado, no mancha, no se desborona. **Dimensiones:** Alto 11,6 CM, Largo 13,5, Ancho 2,6 CM.	UNIDAD	1	485.00	19%	92.15	577.15
8	44121800	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	Borrador para tablero acrílico Diseño ergonómico para tablero acrílico, fácil de limpiar y de alta durabilidad (borrado marcador seco)	UNIDAD	1	8,513.00	19%	1,617.47	10,130.47

9	44111515	CAJA PARA ARCHIVO REFERENCIA X100	**CAJA PARA ARCHIVO REFERENCIA X100.*** **Dimensiones internas**: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. ***Dimensiones externas**: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm: *Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. ***NTC 4436:1999**. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la **NTC 5397** Materiales para documentos de archivo con soporte papel. *El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. ***Recubrimiento exterior**: Con pulpa blanca, preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo. * **Diseño**: Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su apertura. **El ensamble** debe hacerse a partir de lengüetas que encajen por presión (similar al sistema de caja y espigo)	UNIDAD	1	6,930.00	19%	1,316.70	8,246.70
10	44122000	CARPETA ARCHIVO - Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas)	CARPETAS PARA ARCHIVO Carpetas con Solapas Laterales. * **Dimensiones**: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. **De la base central**: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. **De las aletas laterales**: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. **De las aletas superiores**: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm(Carpeta Cuatro Aletas) **Material**: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la **NTC 4436:1999**. Papel para documentos de archivo. **Requisitos para la permanencia y la durabilidad**, y en la **NTC 5397** Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. ***La cartulina** debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas. ***Deberá** tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina. ***Deberá** estar libre de partículas metálicas, ceras, lastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado ***La cartulina** debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. **Se recomienda** el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2. ***Diseño**: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm. para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. ***Recubrimiento exterior** blanco preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo	UNIDAD	1	3,542.00	19%	672.98	4,214.98
11	44122000	CARPETAS EN CARTULINA PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO (Carpetas Plegadas por la mitad)	**Carpetas Plegadas por la mitad. Dimensiones**:Largo de la cartulina: 35 cm. Ancho cubierta posterior: 23,5 cm. Este ancho incluye una pestaña de 1,5 cm para la identificación Ancho ubierta anterior: 22 cm * **Diseño**: plegada por la mitad ***Material**: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad ***Deberá** tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina **Deberá** estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro ***Recubrimiento exterior** blanco preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo* Preperforado para la utilizacion de gancho 100% plastico.	UNIDAD	1	5,390.00	19%	1,024.10	6,414.10
12	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE **Medida:** 48MM X 100M **Presentación:** Und.	UNIDAD	1	21,740.00	19%	4,130.60	25,870.60

13	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA DELGADA TRANSPARENTE **Medidas:** 12MM X 40 MTS - **Presentación:** Und	UNIDAD	1	2,772.00	19%	526.68	3,298.68
14	31201500	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA DE ENMASCARAR EXCELENTE ADHESIÓN Y RESISTENCIA. **Medidas:** 24 MM X 40 METROS **Presentación: Unid.**	UNIDAD	1	11,130.00	19%	2,114.70	13,244.70
15	31201500	CINTA DE TRANSFERENCIA TERMICA NEGRA ZEBRA	**Nombre**: Cinta Zebra De Transfrencia Térmica Resina Negro **Marca:** ZEBRA - Impresora GK 420T - GP800 **Ancho x Largo**:110mm x 300M Una cinta de resina de alto rendimiento para imprimir códigos de barras de alta densidad y gráficos de alta resolución en una amplia gama de materiales desde mate hasta sintéticos brillosos. Ofrece una calidad de impresión excepcional, durabilidad y resistencia química.	ROLLO	1	53,592.00	19%	10,182.48	63,774.48
16	44102606	ETIQUETA ADHESIVA DE TRANSFERENCIA	ETIQUETA ADHESIVA DE TRANSFERENCIA TERMICA BOND MEDIDAS 10 cm. X 5 cm. R 1000	ROLLO	1	51,313.00	19%	9,749.47	61,062.47
17	44121615	COSEDORA	Diseño ergonómico moderno. Base totalmente acolchada de goma para un manejo cómodo. Estructura total de metal para mayor vida útil. Ventana de visualización instantánea de grapas.Capacidad hasta 20 a 25 hojas	UNIDAD	1	53,130.00	19%	10,094.70	63,224.70
18	432018000	DISCO DURO PORTABLE	UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNA DE 2 TB Útil para guardar programas y documentos con su capacidad de 2 TB. Resistente a fuertes golpes. Tamaño de 2.5 ". Es compatible con Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MacOS 10.6, Linux Kernel 2.6. Fácil de transportar. Interfaz de conexión: USB 3.1 Gen 1. Apto para Notebook y PC y PS5 y Xbox Series X|S. Accesorios incluidos: cable usb 3.2 gen 1, manual. Garantía Extendida	UNIDAD	1	381,920.00	19%	72,564.80	454,484.80
19	43201800	CD-R80	CARACTERISTICAS: Tipo CD-R80 Capacidad original: 700 MB Tiempo de grabacion: 80 min. Es imprimible: NO Velocidad: 2x-56x	UNIDAD	1	2,504.00	19%	475.76	2,979.76
20	43201800	CD-RW	Capacidad de almacenamiento de 700 MB/80 minutos Compatible con unidades de CD-RW de hasta 12X de velocidad Permite regrabar archivos de datos, imágenes o audio hasta 1.000 veces, con reproducción en unidades de CD y DVD de múltiple lectura	UNIDAD	1	5,150.00	19%	978.50	6,128.50

21	26101766	ESTABILIZADORES	ESTABILIZADORES O REGULADOR DE VOLTAJE CON SUPRESOR DE PICOS 1,000 KVA Con Garantía - Transformador de alta calidad sistema de instalación para pared y techo - Recomendados para uso de Hogares, Oficina y negocios - Voltaje de entrada CA: 115 VCA - Voltaje de salida CA: 115 VCA - Frecuencia: 60Hz - Tensión de entrada: 90-144 VAC - Capacidad activa de salida: 450 WTS - Salida de Voltaje: 115 - 126 VAC. - Tipo de salida: nema 5-15R - Cantidad de salidas: 8 tomas - 4 tomas reguladas para equipos de computo (Regulated) - 4 tomas de protección para demás conexiones (Surge ONLY) - Regulador automático de altos y bajos voltajes (picos de voltaje) - Salida de arranque suave - Potencia aparente nominal de salida: 995 VA - Potencia activa nominal de salida: 450 WTS - Leds: encendido - verde y sin protección - rojo - Dimensiones: 87 x 83 x 230 mm - Ambiente de operación: 0-40HC : 32-104F - Nivel de ruido: 40 DB - Tamaño del cable: 105 cms	UNIDAD	1	600,600.00	19%	114,114.00	714,714.00
22	44102400	FECHADORES	FECHADORES AUTOTINTABLES, MANUALES plástica y gran fimeza gracias a su base metálica. Tamaño dígitos de fecha: 4 mm. Modelos: DP1: 30 x 51 mm. DP2: 51 x 38 mm	UNIDAD	1	80,850.00	19%	15,361.50	96,211.50
23	44122100	GANCHO GRAPA ESTÁNDAR	Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000 IDEAL PARA GRAPAR TRABAJOS Y DOCUMENTOS. NOVEDOSA PRESENTACION EN ACABADO GALVANIZADO CANTIDAD: 5000 UDS	CAJA x 5000 unidades	1	9,086.00	19%	1,726.34	10,812.34
24	44122100	GANCHO GRAPA INDUSTRIAL X CAJA	Grapa, Gancho Cosedora Industrial X 1000 Modelo 23/13 Unidades por envase 1.000	CAJA x 1000 unidades	1	13,929.00	19%	2,646.51	16,575.51
25	44122100	GANCHOS CLIP MARIPOSA X CAJA 50 UNID.	GANCHOS CLIP MARIPOSA , CAJA X 50 UNIDADES Alambre metálico galvanizado GANCHO CLIP METALICO MARIPOSA PARA UN MEJOR AGARRE A LA HORA DE MANEJAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS Y PAPELES CANTIDA DE LA CAJA X 50 UDS	CAJA X 50 UNIDADES	1	5,390.00	19%	1,024.10	6,414.10
26	44122100	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS PEQUEÑO	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS DE VARIOS COLORES PEQUEÑOS UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 100	CAJA X 100	1	7,700.00	19%	1,463.00	9,163.00
27	44122100	GANCHOS PLASTICOS LEGAJADORES X PAQUETE	GANCHO LEGAJADOR, TOTALMENTE PLÁSTICO ANTI-CORTANTE, DOS PIEZAS, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 300 HOJAS DE 60G, STANDARD 7 Y 8 CM. UNIDAD DE MEDIDA: PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	1	5,236.00	19%	994.84	6,230.84
28	44121622	HUMEDECEDOR DACTILAR	CERA DACTILAR O HUMEDECEDOR DACTILAR. Agarre dactilar potenciado para contar fácilmente, archivar, ensamblar y clasificar diferentes materiales. No tóxico, inodoro, no es grasoso. Mejora la lectura de la huella en lectores biométricos sin dejar residuos. Cuenta con una película absorbente para eliminar exceso de humedad. No mancha piel, papel, documentos, ropa ni los deteriora. No se derrite y puede ser almacenado por varios años en condiciones normales sin alterarse	UNIDAD	1	8,470.00	19%	1,609.30	10,079.30
29	44121802	LAPIZ CORRECTOR	LÁPIZ CORRECTOR PUNTA ROLLER DE ACERO INOXIDABLE, COLOR EXTRABLANCO. FUNCIONA CON PRESIÓN SOBRE EL CUERPO, EXCELENTE COBERTURA Y RÁPIDO SECADO,	UNIDAD	1	10,626.00	19%	2,018.94	12,644.94

			NO CONTIENE NI TOLUENO NI PLOMO						
30	44121700	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado largo del lapiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composicion de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	1	647.00	0%	0.00	647.00
31	42121700	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES, PUNTA GRUESA COLOR: SURTIDO	UNIDAD	1	5,467.00	19%	1,038.73	6,505.73
32	42121708	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA DE 0,9 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	4,620.00	19%	877.80	5,497.80
33	43202005	MEMORIA PORTATIL USB	**memoria USB 32 GB metalica** Capacidad 32GB Práctica pequeña, sin tapa y con tamaño de bolsillo para un fácil transporte Dimensiones 1,535" x 0,486" x 0,179" (39,00mm x 12,35mm x 4,55mm) Temperatura de funcionamiento de 32°F a 140°F (de 0ºC a 60°C) Temperatura de almacenamiento de -4°F a 185°F (de -20ºC a 85°C)	UNIDAD	1	28,798.00	19%	5,471.62	34,269.62
34	43211708	MOUSE	TIPO MOUSES ALTO 3.72 CM ANCHO 11.66 CM PROFUNDIDAD 6.43 CM PESO DEL PRODUCTO 0.09 KG COMPATIBILIDAD WINDOWS CONEXIÓN USB	UNIDAD	1	44,660.00	19%	8,485.40	53,145.40
35	14111530	NOTA AUTOADHESIVA REMOVIBLE	**CARACTERISTICAS** -Tamaño 75mm x 75mm. - Cada color con 100 hojas. - Excelente adhesión sobre superficies limpias. -6 Colores Neón Llamativos. **Embalaje:** Empaque Taco x 6 colores. Unidad de Empaque x 24 Tacos.	UNIDAD	1	6,160.00	19%	1,170.40	7,330.40
36	43211802	PAD MAUSE	PAD MOUSE ERGONOMICO CON GEL NEGRO Ancho: 22 cm Fondo:27 cm alto: 2 cm peso: 140 gr ,ateriales: PVC, base antideslizante, gel dentro de una burbuja de pvc transparente calibre 25 caracteristicas: forma tipo bombillo, gel preparado totalmente puro con persevantes para evitar hongos	UNIDAD	1	53,900.00	19%	10,241.00	64,141.00
37	14111507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	1	19,250.00	19%	3,657.50	22,907.50
38	14111507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	1	21,900.00	19%	4,161.00	26,061.00
39	60105704	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA TRITON Composición: Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	UNIDAD	1	3,696.00	19%	702.24	4,398.24
40	60105704	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LÍQUIDO, BLANCO, SIN GLICERINA, ENVASE X 245 GRAMOS	UNIDAD	1	18,480.00	19%	3,511.20	21,991.20
41	26111700	PILAS "AA"	Máxima duración No contienen mercurio ni cadmio Misma duración que las marcas más reconocidas Las pilas alcalinas son de mayor duración que las normales y menos perjudiciales para el medio ambiente	UNIDAD	1	5,390.00	19%	1,024.10	6,414.10
42	26111700	PILAS "AAA"	Características eléctricas Voltaje 1,5 V Capacidad típica 900-1155 mAh Características físicas Forma cilíndrica Longitud 44,5 mm Diámetro 10,5 mm Más información Uso dispositivos electrónicos portátiles	UNIDAD	1	9,625.00	19%	1,828.75	11,453.75
43	27111800	REGLA METÁLICA	REGLA METÁLICA DE 30 CMS.	UNIDAD	1	3,850.00	19%	731.50	4,581.50

44	44121716	RESALTADORES	RESALTADOR DE TEXTO PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	1	3,850.00	19%	731.50	4,581.50
45	14111510	ROLLO DE PAPEL PARA PLOTTER	ROLLO PAPEL PARA PLOTTER DE 72.4CM X 50 MTS	ROLLO	1	69,862.00	19%	13,273.78	83,135.78
46	44121613	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS PARA GRAPA **Alto:** 45 mmx largo mm x ancho 32 mm **peso:** 35 gr **contruccion:** metalica cromada **plastico:** ABS de alta resistencia	UNIDAD	1	6,006.00	19%	1,141.14	7,147.14
47	44121500	SOBRE MANILA CARTA	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA, 23 X 31 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	1	277.00	19%	52.63	329.63
48	44121500	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO 25 X 35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	1	447.00	19%	84.93	531.93
49	44111900	TABLAS APOYO	TABLA DE APOYO CON BROCHE DE PLASTICO , CON PORTALAPIZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	22,330.00	19%	4,242.70	26,572.70
50	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 1.60 X 1.20 M	UNIDAD	1	261,800.00	19%	49,742.00	311,542.00
51	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 2.40 X 1.20 M	UNIDAD	1	485,100.00	19%	92,169.00	577,269.00
52	44121636	TAJALAPIZ	TAJALAPIZ O SACAPUNTAS METALICO (CAJA POR 24 UNIDADES)	CAJA POR 24 UNIDADES	1	19,250.00	19%	3,657.50	22,907.50
53	44121636	TAJALAPIZ ELECTRICO	TAJALAPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	1	246,400.00	19%	46,816.00	293,216.00
54	43211700	TECLADOS PARA COMPUTADORES	TECLADO, CANTIDAD DE TECLAS: 105 LONGITUD DE CABLE: 1,4 M DISEÑO DE TECLADO: QWERTY SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES: WINDOWS 98/ME/2000/XP/VISTA/7 CONEXIÓN USB	UNIDAD	1	46,200.00	19%	8,778.00	54,978.00
55	43191503	TELÉFONO INALÁMBRICO	TELEFONO INALÁMBRICO OFICINA CON TECLADO NUMERICO MANUAL -Función alarma, configura la alarma para que suene 1 vez o a diario -Localizador de auricular, oprime el botón en la base y este sonara -Tiempo prolongado de Standby, puede permanecer sin uso por 8 días -Modo eco, te permite reducir el consumo eléctrico -Auriculares:1 -Frecuencia:1.9 GHz -Rango de frecuencia:1.91 GHz - 1.93 GHz -Número de Canales: 120 canales -Speaker Phone/Altavoz -Bloqueo de Llamadas -Identificador de Llamadas -Rango de alcance: 8 mts -Conexión: Inalambrica -Fuente de Alimentación: Energía Eléctrica y Pilas Alcalinas -Elementos o Accesorios Incluidos: Cargador,Base Principal,Pilas Alcalinas Triple A,Cable de Conexión lineal,Manual de Instrucciones -Observaciones Adicionales: La base obtiene alimentación temporal de un auricular inalámbrico en caso de corte de energía -Garantía: 1 año	UNIDAD	1	315,700.00	19%	59,983.00	375,683.00
56	44121618	TIJERAS	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	1	8,470.00	19%	1,609.30	10,079.30
57	44103100	TINTA PARA SELLOS	Tinta Para Sellos 30 ml Pelikan Negro - Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	UNIDAD	1	15,246.00	19%	2,896.74	18,142.74

58	30102225	TABLERO CORCHO	Tablero Corcho 1,50 mts * 1,10 mts Tablero elaborado en MDF 9 mm, con un laminado en corcho de 4mm, proporcionando una excelente superficie para colgar notas, fotos, registros, documentos, etc **Materiales de la superficie**: Corcho **Formato del pizarrón:** Corcho * Superficie plana * Fácil limpieza * Durabilidad de largo plazo * Elaborado de partículas ecológicas * Perfectamente diseñado	UNIDAD	1	338,800.00	19%	64,372.00	403,172.00
59	31162001	CHINCHES	Unidades por paquete: 100. Peso: 0,12libras. Tamaño del producto: 12 cm x 5 cm (5" x 2"). Dimensiones del embalaje: 5 x 2.8 x 1 PULGADAS. Color: Varios colores.	CAJA POR 100 UNIDADES	1	5,390.00	19%	1,024.10	6,414.10
60	52161516	GRABADORA DIGITAL	Grabadora digital Con USB: Sí Tipos de tarjeta de memoria: MicroSD Formato de grabación: MP3 Formato de reproducción: MP3 Tiempo máximo de grabación: 59 h Tipo de batería: Pilas alcalinas AAA Grabación activada por voz: Sí Con entrada para micrófono: Sí Con salida para auriculares: Sí Cancelación de ruido: Sí Altavoz: Sí Modos de grabación: MP3,LPCM	UNIDAD	1	693,000.00	19%	131,670.00	824,670.00
61	14111507	PAPEL BOND	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 90 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD RESMA POR 500 HOJAS	1	62,500.00	19%	11,875.00	74,375.00
				TOTALES CANTIDADES UNITARIAS		**4,295,706.00**		**816,061.21**	**5,111,767.21**

El presupuesto oficial es de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($204,426.000.oo) Incluido IVA** y este se agotará una vez los supervisores, establezcan las cantidades de cada insumo o elemento relacionado; que se pedirán durante la ejecución del contrato.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo las características y especificaciones técnicas del servicio a contratar.

La propuesta deberá presentarse en valores unitarios, el valor de los ítems ofertados incluye IVA y demás impuestos de ley, no podrá exceder el valor unitario de cada ítem del presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.

Para efectos de evaluar la propuesta se tendrá en cuenta el valor total de la suma de los precios unitarios de los ítems requeridos.

NOTA 1: CABE RESALTAR QUE PARA EFECTOS DE DILIGENCIAR LA PLATAFORMA DEL SECOP II SE DEBERÁ COLOCAR EL VALOR TOTAL A CONTRATAR, ES DECIR LA SUMA DE **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($204,426.000.oo) Incluido IVA** y demás impuestos de Ley.

NOTA 2: EL PROPONENTE QUE PERTENEZCA AL RÉGIMEN COMÚN DEBERÁ DISCRIMINAR EL RESPECTIVO IVA EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO)

NOTA 3: LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON:

RETEICA (S/N ACUERDO 078/2013). 10x1000
RETE FUENTE: 3.5% no declarantes y 2.5% declarantes.
ESTAMPILLA PROCULTURA: 2%.
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL DEPORTE: 2.1%.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%.

NOTA 4: EL VALOR DEL IVA NO PODRÁ SER APROXIMADO, Y SE DEBE DEJAR DOS DECIMALES

LOS TRIBUTOS DESCRITOS SON A TÍTULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

1.7. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MESES**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

1.8. Lugar de ejecución.

La ejecución del contrato será desarrollada en el Municipio de Fusagasugá y la entrega de los elementos se hará directamente en el almacén de la Alcaldía Municipal, dirección de recursos físicos, en la Calle 6 No. 6-24 del municipio de Fusagasugá, primer piso

1.9. Normatividad aplicable al proceso de selección y al contrato.

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriva, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del mismo, está sujeto a la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios, como también al pliego de condiciones y sus adendas. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección se llevará cabo mediante SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

Adicionalmente y teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el Municipio, adelantará el presente proceso mediante Subasta Electrónica,

La ley 1150 de 2007 en su artículo 2º, al definir la modalidad de selección abreviada señala que: "*corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual*".

Igualmente, este mismo artículo señala como causal de aplicación de la selección abreviada: "*La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos*".

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, presenta las definiciones para su interpretación, determinando que los bienes de características técnicas uniformes son los *"bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007."*

Así las cosas, para el caso que nos ocupa, es necesario adelantar un proceso de selección abreviada, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por Subasta Inversa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1, Sección 1 Subsección 2 de las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015.

1.10. Interpretación y aceptación del pliego de condiciones.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que, con la naturaleza de los servicios, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

Los pliegos de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones deben ser entendidas de manera integral; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos y no afectará la interpretación de los mismos.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del Pliego de Condiciones, se deberá pedir la aclaración pertinente.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el Municipio o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

1.11. Control social – convocatoria a las veedurías ciudadanas.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, el Municipio, invita a todas las veeedurias y personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1.12. Correspondencia – comunicación con los interesados y proponentes.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del presente proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella dirigida al MUNICIPIO DE FUSAGASUGA, cargados y publicados en la plataforma SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , conforme a los plazos del cronograma.

La metodología y procedimiento para el presente proceso de selección será la dispuesta por el SECOP II. Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en las guías desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para el uso del SECOP II.

En este sentido, es responsabilidad de los interesados atender los lineamientos indicados por Colombia Compra Eficiente para el acceso a la información de este proceso, que se encuentra registrado en la plataforma virtual SECOP II, así como para su participación en el mismo, por cuanto esta plataforma provee las herramientas y mecanismos necesarios para constituirse como medio idóneo de comunicación entre el Municipio de Fusagasugá y los interesados.

1.13. Apertura de las propuestas.

Cuando se cumple la fecha de cierre, el SECOP II permite abrir las ofertas. El sobre 1 contentivo de los requisitos habilitantes y la ficha técnica de las propuestas serán abiertos en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección.

1.14. Cronograma del proceso.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 2022-0734			
ACTIVIDAD		**FECHA**	**LUGAR**
1	PUBLICACION AVISO DE CONVOCATORIA	El 11 de octubre de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
2	PUBLICACIÓN, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES (5) DÍASHÁBILES.	Del 12 al 19 de octubre de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop- ii,.
3	PLAZO PARA OBSERVAR Y SOLICITAR LMITACIONES A MIPYMES	Del 12 al 14 de octubre de 2022 hasta las 6:00 p.m	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii,.
4	PUBLICACION AVISO EN SECOP DE LIMITACION O NO A MIPYMES	El 20 de octubre de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii,.
5	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES	El 20 de octubre de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
6	ACTO DE APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.	El 21 de octubre de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
7	PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.	EL 24 de octubre de 2022 hasta 25 de octubre de 2022 06:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
8	PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS OBSERVACIONES DEL PLIEGO DEFINITIVO	26 de octubre de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
9	FECHA LÍMITE PARA EXPEDIR ADENDAS, MÍNIMO 1 DÍA HÁBIL ANTES DEL CIERRE (ART. 2.2.1.1.2.2.1 DECRETO 1082/15)	El 27 de octubre de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
10	CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE SOBRE 1	El 31 de octubre de 2022 Hora: 09:00 AM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
11	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	Del 31 de octubre al 2 de noviembre de 2022.	www.colombiacompra.gov.co/secop-i
12	PUBLICACIÓN INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN	2 de noviembre de 2022.	Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal, ubicada en eltercer piso de la Cll 6° No. 6-24
13	TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR (TÉRMINO EN EL QUE PUEDEN PRESENTAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN Y SUBSANAR PROPUESTAS) 3 DÍAS HÁBILES	Del 3 al 8 de noviemnre de 2022.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
14	PUBLICACIÓN DE INFORME DEFINITIVO Y RESPUESTA A OBSERVACIONES	El 9 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
15	APERTURA DE SOBRE ECONÓMICO	El 10 de noviembre de 2022 A LAS 8:30 AM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
16	PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PARTICIPANTES DE LA SUBASTA	El 10 de noviembre de 2022 ALAS 12:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
17	INICIO DE LA SUBASTA	El 10 de noviembre de 2022 ALAS 2:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal, ubicada en el tercer piso de laCll 6° No. 6-24
18	FIN DE LA SUBASTA	El 10 de noviembre de 2022 ALAS 3:00 PM	Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal, ubicada en eltercer piso de la Cll 6° No. 6-24

19	Firma del contrato (electrónica)	AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA ADJUDICACIÓN	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
20	Expedición del Registro presupuestal	A MÁS TARDAR AL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Secretaria de Hacienda Municipal – Dirección de Presupuesto
21	Pólizas y Legalización el contrato	A MÁS TARDAR AL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el pliego de condiciones para la prórroga de los plazos, todo lo cual debe ser tenido en cuenta por los oferentes.

1.15. Lucha anticorrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Municipio compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.16. Documentos del proceso.

Los documentos del proceso incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

1. Estudios previos y sus anexos.
2. Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
3. El presente pliego de condiciones y sus anexos.
4. Las adendas y comunicaciones que expida el Municipio, en desarrollo del presente proceso.
5. Las resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
6. Las respuestas a las inquietudes y observaciones presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
7. Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección.
8. El acto administrativo con la que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.

1.17. Acuerdos comerciales.

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como

mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

El Municipio realizó la aplicabilidad de los Acuerdos comerciales de acuerdo a las tres reglas emitidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación de los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio para el Nivel Municipal (Anexo 2 –Manual Acuerdos Comerciales) de acuerdo a las reglas antes descritas, y teniendo en cuenta el Presupuesto Oficial del proceso que se deriva del Estudio de Mercado.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	Si	No
	México	No	N/A	N/A	No
	Perú	Si	No	Si	No
Canadá		No	N/A	N/A	No
Chile		Si	No	N/A	No
Corea		No	N/A	N/A	No
Costa Rica		Si	No	N/A	No
Estados AELC		Si	No	N/A	No
Israel		No	N/A	N/A	No
México		No	N/A	N/A	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	N/A	N/A	No
	Guatemala	Si	Si	Si	No
	Honduras	No	N/A	N/A	No
Unión Europea		Si	No	N/A	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	Si	No	No
Comunidad Andina		Si	Si		No
Estados Unidos		No	Si	No	No

1.18. Verificación de la información.

El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros. En ejercicio de esta facultad, que se reserva el Municipio, los oferentes no podrán, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.19. Convocatoria limitada a Mipymes

De acuerdo con la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme para el 2022 es de $457.297.264, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

Con base en lo expuesto y en atención a que el presupuesto de este proceso de selección abreviada corresponde a $ 430.100.000,00 en consecuencia, la presente convocatoria es susceptible de limitar a Mipyme.

******FIN DEL CAPITULO*****

CAPÍTULO 2

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1. Condiciones de la propuesta.

El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. El Municipio ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma. Teniendo en cuenta que el proceso de selección se adelanta bajo los parámetros indicados en la plataforma SECOP II, de Colombia Compra Eficiente, es pertinente que el interesado siga el procedimiento contenido en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, que se puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_presentar_oferta _proveedor_v4.pdf.

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su propuesta sea cargada a tiempo y en debida forma en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, ya que no será considerada la propuesta allegada en un lugar diferente o presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego de condiciones y en dicha plataforma.

No obstante, se recuerda a los interesados en participar que es su responsabilidad disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

El proponente deberá presentar la oferta cargando en la Plataforma SECOP II, los documentos en dos sobres que contendrán los documentos así:

El Sobre No. 1 contendrá los documentos habilitantes: de carácter Jurídico, Financiero, Técnico y las condiciones de Experiencia.

El sobre No. 2 contendrá la oferta económica

La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente, y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

NOTA 1: Toda la información y datos que presente el proponente deberán estar en idioma castellano, en los casos de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano[1]. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

NOTA 2: Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original, así como sus copias, por lo tanto, el Municipio no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contienen las propuestas si alguna viniere incorrectamente identificada.

Nota 3. Los documentos deberan ser cargados en la plataforma SECOP II, dentro del plazo del presente proceso máximo hasta la fecha y hora prevista para el cierre en el cronograma

[1] Ver El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-04 de Colombia Compra Eficiente.

del proceso. Y el Municipio no tendrá en cuenta las propuestas allegadas por otro medio, solo se tendrá encuenta las cargadas en el proceso de la plataforma del SECOP II.

2.2. Contenido de los sobres.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el Municipio, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este Capítulo.

2.3. Requisitos Habilitantes.

De acuerdo con lo establecido en el la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Municipio verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el estudio previo y en el pliego de condiciones definitivo.

En el caso de que una propuesta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos se requerirá al proponente para subsanar dentro del traslado de la evaluación, y exepcionalmente podrá requerisirse documentos o subsanar los mismos hasta previa audiencia de subasta. En caso de no subsanar se determinará como causal de RECHAZO y su consecuente imposibilidad de participar en el proceso de adjudicación. La subsanación serealizara por medio de mensajes como lo dispone Colombia compra eficiente

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 (Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes). Para que una propuesta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes.

VERIFICACIÓN		
FASE	**ASPECTO**	**CALIFICACIÓN**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Habilitado/ No habilitado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos-Financieros	Habilitado/ No habilitado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos	Habilitado/ No habilitado
EVALUACIÓN		
4	Oferta Inicial de Precio: Subasta Inversa	Menor valor de la propuesta

2.3.1. Requisitos Jurídicos.

2.3.1.1. Carta de Presentación

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **Anexo "*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*"**. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El proponente individual y cada uno de los miembros integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán manifestar no encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en conflictos de interés para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º, 2º, 3º, 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011, articulo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a el Municipio, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.

El **ANEXO No. 2**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético.

En cualquier caso, la carta que presente (cargar plataforma secop2) el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Municipio.

La no suscripción de la carta o la suscripción por parte de quien no sea representante legal será causal de Rechazo de la oferta. No Habilitado.

2.3.1.2. Documento de identificación de la persona natural o representante legal del proponente.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA: Las copias cargadas en La plataforma SECOP II deben estar completamente legibles.

2.3.1.3. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro Mercantil expedido por autoridad competente. (Debidamente renovado)

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o naturales nacionales deberán acreditar su existencia y representación o matricula en el registro mercantil, respectivamente, mediante el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, expedido por la Cámara de Comercio o según corresponda, **en los últimos 30 días contados al momento del cierre, debidamente renovado,** donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso y que se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. La matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

En el evento en que del contenido del Certificado se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá, igualmente, adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección ante el Municipio.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Las propuestas cargadas en la plataforma SECOP II, por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, además de los requisitos previstos anteriormente, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, conforme a las normas de control migratorio vigente.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, para la suscripción del contrato deberá allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para 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 directivo que le faculte expresamente.

Así mismo deberá:

- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 251 del Código de General del proceso.

Nota: La entidad dará aplicación al Decreto 434 de 2020: “Por *el cual se establecen plazos especiales para la renovación de la matrícula mercantil, el RUNEOL y los demás registros*

que integran el Registro Único Empresarial y Social RUES, así como para las reuniones ordinarias de las asambleas y demás cuerpos colegiados, para mitigar los efectos económicos del nuevo coronavirus COVID-19 en el territorio nacional"

Artículo 1. Renovación matricula mercantil, el RUNEOL y los demás registros que integran el Registro Único Empresarial y Social - RUES. el plazo la renovación de la matrícula mercantil, el RUNEOL y demás registros que integran el Registro Único Empresarial y Social- RUES, relacionados en el artículo 1 Decreto 019 de 201 con excepción del único proponente. el día tres (3) de julio de 2020.

2.3.1.4. Autorización para presentar oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente deberá anexar desde el momento de la presentación de su propuesta la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado, documento que debe reunir todos los requisitos de validez establecidos en las normas comerciales.

En propuestas conjuntas (Consorcio o Unión Temporal) cada uno de sus integrantes deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

2.3.1.4.1. Documento de constitución del consorcio o unión temporal.

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **a.** Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.

- **b.** Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

- **c.** Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.

- **d.** Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

e. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.

f. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato incluyendo garantías ofrecidas, liquidación del contrato y un (1) año más.

g. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

h. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

i. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Nota: Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego de condiciones

El proponente deberá tener en cuenta que una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal.

2.3.1.5. Garantía de seriedad de la propuesta[2].

De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.9 Decreto 1082 de 2015, "*La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (…)"*

Para el caso que nos ocupa, de acuerdo con el artículo mencionado *(…) "**el valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación."*** (Negrilla fuera de texto).

Igualmente, cada uno de los oferentes deberá observar lo consignado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015:

"*La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:*

1. *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
2. *El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
3. *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
4. *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato"*

Por lo anterior, cada uno de los proponentes debe constituir a favor del Municipio de Fusagasugá NIT 890680008-4 una garantía que asegure la validez y seriedad de su propuesta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial determinado para este proceso y su **vigencia** se extenderá por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa, y en

2Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La suficiencia de esta garantía será objeto de verificación al momento de la evaluación de las propuestas.

En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, la vigencia de la póliza tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

La póliza o 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 respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.

La garantía debe haber sido otorgada por una compañía y/o Entidad legalmente establecida en Colombia y autorizada para expedirlas de acuerdo con las leyes vigentes, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas vigentes.

Una vez firmado y legalizado el contrato, el Municipio contratante devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten de manera escrita.

El Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

2.3.1.6. Certificado de clasificación y calificación en el Registro único de proponentes (R.U.P). (Debidamente renovado y en firme al mento del cierre)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Vigencia y Firmeza.

El certificado de inscripción clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del proceso y tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días anterior a la fecha de cierre del proceso, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en este pliego. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, ésta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a una persona natural o jurídica domiciliada en Colombia, caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera.

2.3.1.7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la

Procuraduría General de la Nación, y certificado judicial expedido por la Policía Nacional.

El proponente no debe tener antecedentes fiscales o estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, ni haber sido sancionado o reportado por sanciones en la Procuraduría General de la Nación, para ese efecto el Municipio verificará tales circunstancias. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal.

Así mismo se verificará el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, en caso de persona jurídica será el de su representante legal.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales tales requisitos deberán cumplirse por todos y cada uno de sus integrantes.

Nota. En todo caso, para que haga parte del expediente contractual el oferente deberá anexar los certificados aquí mencionados vigentes.

2.3.1.8. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales persona natural.

Cuando el proponente sea una persona natural con establecimiento de comercio, deberá diligenciar el Anexo correspondiente del pliego de condiciones, donde se certifique el pago de los aportes de él al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o 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 (en el caso que aplique)[3].

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y 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 caso de presentar 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 el Anexo según corresponda.

Nota 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el Anexo correspondiente.

Nota 2: Cuando el proponente no haya tenido personal a su cargo, pero si haya tenido obligación en relación con sus aportes a título personal deberá indicarlo en el correspondiente Anexo y declararlo de conformidad con las instrucciones del mismo. **Anexo # 4b)**

2.4.2.10. **Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales**

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones y aportes a las cajas

[3] Artículos 25 y 31 de la Ley 1607 del 2012.

de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Los proponentes que sean personas jurídicas o naturales deberán certificar el cumplimiento de la obligación de declarar y pagar el Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -, en las condiciones establecidas en la Ley 1607 de 2012 y sus Decretos reglamentarios (Decreto 2972 de 2013, modificado por el Decreto 214 de 2014); en caso de no ser sujeto pasivo del Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -, deberá certificar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

Lo anterior, se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, o al igual que el proponente persona natural, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -, de ser sujeto del mismo, o frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas, la acreditación se anexará por cada una de las personas jurídicas o naturales que las integren.

Si la certificación es suscrita por el revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional.

Nota: En caso que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el mencionado Anexo.

2.4.2.11. Pacto de transparencia y compromiso anticorrupción – pacto de probidad

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá anexar una carta de pacto de transparencia y compromiso anticorrupción, así como el pacto de probidad.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los partícipes, deberán diligenciar estos Anexos.

2.4.2.12. Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuentan con domicilio en Colombia.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, se regirá con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

2.4.2.13. Documentos expedidos en el exterior.

Debe darse cumplimiento al artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, para documentos públicos extranjeros debe presentarse el apostille[4], establecido en la Convención No. 12 de la Conferencia de la Haya y el Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha convención.

[4] Ver página 25 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-04 de Colombia Compra Eficiente. *"(…) Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la convenció de la Apostilla*".

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo 2º del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras, sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta, deben anexar los documentos que acrediten su identificación para las personas naturales y, para las jurídicas, la existencia y su representación legal.

Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

2.4.2.14. Registro único tributario de la DIAN - RUT

El proponente deberá anexar, fotocopia de este documento, donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, anexando fotocopia de estos documentos. No obstante luego de adjudicado deberá allegar el RUT de la correspondiente asociación.

2.4.2.15 Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas

El proponente deberá anexar, fotocopia de este documento del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural.

2.4.2.16 CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

2.4.2.17 COMPROMISO ANTICORRUPCION

2.4.2.18 PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

2.4.2.19 PACTO DE PROBIDAD DE LOS PROPONENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

2.4.3. Requisitos capacidad técnica.

REQUISITOS TÉCNICO OBJETOS DE VERIFICACIÓN.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá tener reportado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio**, máximo (3) contratos** que cumplan las siguientes condiciones:

a) **Valor:** El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) **Contratante:** Entidades públicas o privadas.

c) **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutados o liquidados a la fecha del cierre del proceso de selección.

d) **Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal**, si el contrato a acreditar fue ejecutado bajo la figura de proponente plural.

e) **Estar inscrito en por lo menos cinco (5) de los siguientes Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios:**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
14	11	15	Papel de imprenta y papel de escribir
44	11	15	Agendas y accesorios
44	12	17	Instrumentos de escritura
44	12	18	Medios de corrección
44	12	19	Repuestos de tinta y minas de lápices
44	12	20	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
60	10	57	Álbumes de recuerdos y suministros

La experiencia será acreditada con la presentación del RUP, en donde el proponente deberá tener reportada la contratación ejecutada que aquí se requiere y allegar copia de acta de liquidación y/o cumplimiento de los mismos

FACTORES DE ESCOGENCIA DE PROPUESTAS

Teniendo en cuenta que el procedimiento de selección del contratista debe adelantarse mediante el procedimiento de subasta inversa, el factor de escogencia será económico. Así las cosas, el Municipio deberá adjudicar el proceso al proponente que luego de haber cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes requeridos y habiendo participado en la subasta haya realizado el último lance valido con el menor valor.

2.4.3.4. FICHA TÉCNICA:

El proponente debe anexar como uno de los documentos técnicos la *"ficha técnica*" de los servicios ofrecidos, con la clasificación UNSPSC, especificaciones, unidad y cantidad, debidamente suscrita. El proponente deberá cumplir con las especificaciones de los elementos descritas en la FICHA TÉCNICA ANEXA, que la entidad publíca en la Plataforma SECOP II para el presente proceso.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el ANEXO "FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS".

La no cotización del servicio su descripción, unidad y cantidad será causal de rechazo.

Notas importantes:

En la valoración de documentos técnicos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Nota 1: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá acreditar el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, descritos anteriormente.

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente al momento de la adjudicación.

Nota 3: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Nota 4: Para efectos de la verificación del valor de los contratos contenidos en las certificaciones de experiencia aportados con la propuesta, se tendrá en cuenta el SMLMV del año correspondiente a la terminación del contrato.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente del Apostille.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en este pliego.

- En caso de prórroga del plazo del presente proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.
- No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.
- El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, deberán tener la inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento de la adjudicación. Para el caso de los proponentes que presenten RUP con información que no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso, esta solo será admitida si el proponente presenta en el término de subsanación según el cronograma, copia del RUP en el cual se pueda verificar que la información ya se encuentra en firme y que no sufrió algún tipo de objeción. En los casos en los que el proponente no presenten este documento, el Municipio no podrá comprobar que la información se encuentra en firme lo cual el proponente quedará **RECHAZADO.**
- El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.
- Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente o renovado, se considerará como no hábil su propuesta.

- Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá estar inscrito en el código UNSPSC requerido en el presente pliego de condiciones[5]. En caso de que el interesado o alguno de sus miembros no cumplan con este requisito para la presente convocatoria se entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado NO HÁBIL.
- En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.
- Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.

2.4.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS OBJETOS DE VERIFICACIÓN

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario). Igualmente aplica para los miembros de consorcios y uniones temporales.

- **CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA**

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y numeral 3° del Artículo 10 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 de 2015,atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

Los indicadores para verificar serán los siguientes:

- Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente.
- Nivel de endeudamiento: Pasivo total sobre activo total.
- Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional / Gastos de intereses.

Para el cálculo de los indicadores financieros, se tomará la última información financiera registrada en el RUP, que se encuentre en firme a la fecha de presentación de la propuesta.
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.
El Municipio de Fusagasugá si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.
La información financiera será verificada en el Registro Único de Proponentes RUP, el cual deberá estar vigente.

LIQUIDEZ

El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez ≥ 2

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de

[5]Circular externa No 12 del 5 de Mayo de 2014 Colombia Compra Eficiente.

cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(AC1%P1) + (AC2*%P2) + (AC…N*%P…N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC…N*%P…N)*

Donde

AC1= Activo corriente integrante 1, 2 …..N

%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2 ….N

ENDEUDAMIENTO

El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento ≤ 50%

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Nivel de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N)

Donde

PT1= Pasivo Total integrante 1, 2 …..N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES ≥ 2.0

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%…N) / (GI1*%P1) + (GI2*%P2) + (GI…N*%…N)

Donde

UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
GI1= Gastos de Intereses Integrante 1, 2 ….N

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, y atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar, así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.
La capacidad organizacional requerida es la siguiente:

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre patrimonio ≥ 10% calculado así:

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (AT…N*%P…N)
Donde

UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
PT1= Patrimonio Total Integrante 1, 2 ….N
AT= Activo Total

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre activos menor o igual a rentabilidad sobre patrimonio

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N)

Donde

UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS
Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC)

CONVERSIÓN DE MONEDAS
Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HÁBILITADO.

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, los citados oferentes deberán aportar la misma información indicada anteriormente, es decir, los Estados Financieros (balance general y estado de resultados), debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal o Contador Público, 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.
La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Los indicadores para los consorcios o uniones temporales se calcularán con la sumatoria de cada certificación presentada. Es decir, se sumarán las variables que se utilizan para el cálculo de los indicadores por cada uno de los integrantes y sobre los totales se obtendrá el Índice del Consorcio o Unión Temporal.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue

a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HÁBILITADO.

Publicidad del informe de verificacion de requisitos habilitantes:
En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, luego de realizada la verificación, EL MUNICIPIO publicará el informe de dicha verificación en la Página Web Portal Único de Contratación SECOP www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, conforme al cronograma señalado en el pliego de condiciones.

FACTORES DE ESCOGENCIA DE PROPUESTAS.
Teniendo en cuenta que el procedimiento de selección del contratista debe adelantarse mediante el procedimiento de subasta inversa electronica, el factor de escogencia será económico. Así las cosas, el Municipio deberá adjudicar el proceso al proponente que luego de haber cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes requeridos y habiendo participado en la subasta haya realizado el último lance valido con el menor valor.

Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Teniendo en cuenta que los servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en citado artículo, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

Item	Factores de Escogencia	
1	Propúesta Enonómica - precio mas bajo	Según puja, se adjudicará al que oferte el menor precio cumpliendo las características mínimas técnicas exigidas.

*********FIN DEL CAPITULO*********

CAPÍTULO 3
OFERTA ECONOMICA Y PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA

3.1. **Contenido del sobre No. 2. - Propuesta económica** (propuesta inicial de precio).

En el Sobre No. 2, sólo debe incluirse la propuesta económica, con los valores expresados en pesos (sin centavos) y en Moneda Legal Colombiana. El proponente diligenciará en su totalidad el Anexo correspondiente a la ***"PROPUESTA ECONÓMICA."***

La propuesta económica, debe detallar y contener, para ser tenida en cuenta, lo siguiente:

a. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en el Anexo *"Ficha Técnica",* para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
b. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos que es la moneda oficial.
c. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo "Ficha Técnica" del pliego de condiciones.
d. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
e. El valor ofrecido en la propuesta inicial por cada servicio no podrá ser superior al valor máximo a ofertar por cada uno, determinado por el Municipio a partir del estudio de mercado.
f. Las propuestas que superen el valor del presupuesto unitario o total según presupuesto oficial, serán rechazadas.
g. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
h. Indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes.
i. En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
j. Los precios unitarios propuestos, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen. En consecuencia, los valores unitarios de la propuesta deben

mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.

En caso de existir diferencias en la propuesta económica se resolverán así:

- El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados. **Los precios así determinados, que presenten decimales, serán redondeados al peso mediante la siguiente metodología**: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.
- Si se presentare diferencia entre los valores del medio escrito y la copia en medio magnética, prevalecerá el original escrito.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.
- Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el **Anexo No. 8** no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice el Municipio, y el contratista deberá asumir dichas aproximaciones como el valor de su propuesta económica.
- La relación de cantidades y/o ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.
- Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de unitarios de la propuesta económica, el Municipio tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nota 1: La Propuesta Económica deberá estar suscrita por el representante legal del proponente o apoderado debidamente acreditado.

3.2. Evaluación Económica y Procedimiento de la subasta inversa ELECTRONICA

Una vez surtida la primera etapa del proceso de selección abreviada, y de conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las propuestas que se encuentren habilitadas pasaran a esta etapa del proceso para lo cual se deberá seguir el siguiente procedimiento:

El sobre económico, solo puede abrise a la fecha de la subasta y previa publicación del informe de habilitación, y conforme al conograma del proceso.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido Colombia Compra Eficiente.

Margen Mínimo de Mejora para cada lance: El margen mínimo de mejora de la oferta será **del 5%** sobre el valor total de la propuesta inicial de menor valor.

NOTA 1: El contrato se adjudicará por el valor resultante del proceso de subasta. El valor de la oferta inicial de cada proponente no podrá superar el valor total estimado del presupuesto del proceso so pena de rechazo de la oferta. Así mismo, el valor de cada ítem de dicha oferta no podrá superar el valor de cada ítem de acuerdo con el análisis del valor del presupuesto del proceso, Sopena de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Si al terminar la subasta inversa hay empate, El Municipio seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, se dará aplicación de las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: El valor unitario de cada uno de los ítems de la oferta adjudicada, corresponderán al valor de la menor oferta inicial del evento de subasta menos el margen de mejora total ofrecido por el proponente adjudicatario aplicada a todos y cada uno de los ítems que conforman la oferta.

NOTA 4: El proceso de selección se adelantará a través de la plataforma dispuesta para Subastas Inversas Electrónicas por Colombia Compra Eficiente - en el Secop II.

NOTA 5: El proponente deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma Secop II y es de exclusiva responsabilidad capacitarse en el uso de la herramienta a través de los diferentes medios que ofrece Colombia Compra Eficiente, así como leer cuidadosamente las guías correspondientes, en especial la de presentación de ofertas como proponente plural y las relativas a la subasta inversa.

NOTA 6: En caso de presentarse adiciones contractuales, durante la ejecución del contrato adjudicado, el mayor valor a ejecutar será calculado con base en los precios unitarios base de la propuesta final adjudicada, luego de aplicado el margen de mejora correspondiente en los términos del presente pliego de condiciones. El proponente deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma, para ello deberá tener en cuenta las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente en especial la de conformación de un proponente plural en el evento que la propuesta sea presentada por esta modalidad, y deberá por su cuenta capacitarse en el uso de la herramienta a través de los diferentes medios que ofrece Colombia Compra Efivciente.

3.3. Procedimiento aplicable cuando solo un proponente resulta habilitado Para Participar en la Subasta:

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 Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial destinado para la contratación, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa.

3.4. Precio ofertado de arranque para la subasta.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes del valor total establecido en la *"Propuesta Económica".*

3.5. Márgenes de diferencia entre ofertas.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el literal f) del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS para el presente proceso es del **cinco por ciento (5%)** el cual se efectúa sobre el menor valor (Precio ofertado de arranque), cuya cifra será admitida en números enteros, sin decimales

Se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes mínimos al porcentaje mencionado calculado sobre el lance más bajo, inmediatamente anterior, expresado en números enteros.

3.6. Desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica:

Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1

y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad.

La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definido en el cronograma del proceso. De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado 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 valido establecido, expresados en números enteros. En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.
De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido", el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menos precio total de cierre, en el evento de subasta. Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

Apertura del sobre Económico:

Llegada la fecha y hora, EL MUNICIPIO procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) Tener conexión a internet estable.

2) Estar registrado, tener usuario y clave de acceso a SECOP II Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta. DESARROLLO DE LA SUBASTA: La subasta tendrá una duración de sesenta (60) minutos.

3) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II, además cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala:… "si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse

antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. (leer guía de indisponibilidad).

4) Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, EL MUNICIPIO no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del cinco por ciento (5%). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance.

Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio.

De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "… la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", lo anterior en concordancia con los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo Decreto, en lo aplicable.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más.

Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que

impidan continuar con el curso normal de la misma, "… la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca EL MUNICIPIO y que serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes adjudicatarios.

El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

NOTA: Una vez adjudicado el proceso, el contratista procederá a informar al Municipio el valor unitario de cada uno de los ítems objeto del contrato, para efectos de la elaboración del contrato y la posterior entrada al almacén de los elementos que lo requieran.

Serán lances no válidos: • Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora • Si el proponente presenta la lista de precios en blanco • Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido

• Si el proponente incorpora valores unitarios por encima del máximo establecido por ítem PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, sí considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al (los) oferente(s) para que explique(n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar.

Por tratarse de una subasta inversa se predicará el precio artificialmente bajo respecto al precio resultado de la subasta. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, EL MUNICIPIO podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o podra declarar desierto el proceso.

3.3.1. Lugar y fecha.

La subasta se celebrará en el día y a la hora previstos en el cronograma del proceso, por intermdio de la plataforma SECOP II, sin embargo, el Municipio podrá modificar el cronograma y dará aviso a los oferentes publicando con anterioridad la nueva citación a la subasta.

Cada oferente participante deberá estar a la fecha y hora ptogramada en la plataforma del SECOP II para el desarrollo de la Subasta Inversa y se dará inicio a la subasta con los oferentes que se encuentren en línea.

3.3.2. Precio ofertado de arranque para la subasta.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes del valor total establecido en la *"Propuesta Económica".*

3.3.3. Márgenes de diferencia entre ofertas.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el literal g) del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS para el presente proceso es del **cinco por ciento (5%)** el cual se efectúa sobre el menor valor (Precio ofertado de arranque), cuya cifra será admitida en números enteros, sin decimales

Se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes mínimos al porcentaje mencionado calculado sobre el lance más bajo, inmediatamente anterior, expresado en números enteros.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El valor de la propuesta más baja se determinará en cada uno de los lances de la Subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.

3.3.4. Conclusión de la subasta.

La subasta concluirá en los siguientes eventos:

- Cuando en la respectiva ronda se presente solo un lance válido.
- Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

3.3.5. Criterios de desempate.

En caso de empate en el puntaje de dos o más ofertas, la entidad aplicara los criterios definidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1860 de 2021

> **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.
>
> **1.** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.
>
> En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos

establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona

jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas

que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida

por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de

clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas**.**

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, así:

Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, quien obtenga la balota con el mayor numero se adjudicará

3.3.6. Precios artificialmente bajos.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido, resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el Municipio podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

3.3.7. Causales de rechazo de las propuestas.

1. Cuando el proponente o su representante, o alguno de partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

2. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

3. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen EL MUNICIPIO para el procedimiento de

contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

- Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
- Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
- Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que esta participando en el proceso.

4. Cuando el proponente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
5. Cuando la información contenida en el registro único de proponenetes allegado por el oferente (persona natura, persona jurídica, miembros de consorcio o unión temporal), no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso de selección.
6. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso. En este caso se rechazarán todas las propuestas incluyendo la presentada en Consorcio o Unión Temporal.
7. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
8. Cuando la propuesta se cargue en la plataforma SECOP II extemporáneamente.
9. Cuando el representante del proponente no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal, y solicitada la subsanación ésta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
10. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico, capacidad financiera y organizacional no cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones Definitivo y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas en el plazo previsto por la Entidad antes del inicio de la subasta del presente proceso de selección.
11. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.NO APLICA PARA ESTE PROCESO
12. Cuando la garantía de seriedad no se adjunte con la oferta tal como la establece la Ley 1882 de 2018.
13. No anexar la carta de presentación de la propuesta ó que una vez presentada no esté suscrita por el Representante Legal o su apoderado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
14. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo *"Ficha Técnica",* o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
15. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
16. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993.
17. Cuando el objeto social del oferente o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
18. Omitir o modificar cualquiera de los requerimientos solicitados por el Municipio en la Ficha Técnica u oferta económica (descripción de especificaciones, unidad y cantidad)
19. Cuando la oferta sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax.
20. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no es veraz o no se ajusta a la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada.
21. Cuando los requisitos habilitantes de la propuesta, contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan la verificación de los

requisitos o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

22. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 20 constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o no se designe el representante legal en el mismo y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
23. Cuando la propuesta económica supere uno o varios de los valores unitarios máximos a ofertar acorde con el estudio de mercado y descritos en el Anexo "*Propuesta Económica".*
24. Cuando no se presente el Anexo denominado *"Propuesta Económica"* o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Anexo, no se encuentre suscrito por el proponente, persona natural o el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido.
25. Cuando el Anexo *"Propuesta Económica"* presenta tachaduras, borrones o enmendaduras o inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta.
26. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total unitario de los ítems ofertados por el proponente supere los valores máximos a ofertar, acorde con el estudio de mercado y el Anexo *"Propuesta Económica".*
27. Si en la propuesta correspondiente se omite indicar los valores unitarios en el Anexo *"Propuesta Económica"*, del pliego de condiciones o en alguno(s) de los mismos se coloca el valor cero (0), la misma será RECHAZADA, al igual que si ajustada la oferta posterior a la subasta alguno de los valores corresponde a valor Cero (0).
28. Cuando no cumpla con lo establecido en el capítulo 3 "EVALUACION ECONOMICA" No. 3.2. propuesta económica del pliego de condiciones.
29. Las demás causales de rechazo establecidas en el Pliego de Condiciones.

*****FIN DEL CAPITULO*****

CAPÍTULO 4
DESARROLLO DEL PROCESO

4.1. Estudios y documentos previos.

Los estudios, anexos y documentos previos podrán ser consultados por los proponentes en la misma fecha en que se publique el proyecto de pliego de condiciones.

4.2. Publicación proyecto de pliego de condiciones.

Se efectúa la publicación del proyecto de pliego de condiciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, por el término de cinco (5) días hábiles.

4.3. Apertura y cierre.

Mediante acto administrativo, se ordena la apertura del proceso correspondiente, quedando establecidas la duración del proceso y la fecha de cierre del mismo.

4.4. Consulta de pliegos.

En la Plataforma del secopII del proceso a partir del día y hora indicados en el cronograma, se pondrá a disposición de los interesados los pliegos de condiciones junto con los documentos y estudios previos, para consulta de los mismos y hasta un día hábil antes del cierre del plazo para presentar (Cargar) propuesta,

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los pliegos de condiciones no podrán ser objeto de cobro, salvo lo relacionado con la expedición de copias.

4.5. Adendas.

Si de las observaciones presentadas durante el desarrollo del proceso por parte de las personas interesadas en el mismo, fuere necesario, según lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, modificar el pliego de condiciones, el Municipio debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar (Cargar) ofertas a la hora fijada para tal presentación.

NOTA: Corresponde a todos los interesados en el presente proceso selectivo informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por el SECOP II.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

4.6. Prórroga del plazo.

Cuando el Municipio lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar mediante Adenda, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

4.7. Entrega de propuestas y acto de apertura.

Desde la fecha fijada en el cronograma los proponentes podrán entregar (cargar) sus ofertas, en la cual quedara constancia de la fecha y hora de la presentación.

Se entiende válido el proceso de selección cualquiera sea el número de participantes hábiles, siempre y cuando permita hacer una selección objetiva, incluso es válida una propuesta que se ajuste al pliego de condiciones y resulte favorable para el Municipio.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, el Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

4.8. PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales.

4.9. Acto de cierre.

Las propuestas que se cargen en el proceso de la plataforma del secopII.

Para verificar la hora señalada, se aplicará lo indicado en la Directiva No. 013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, con lo cual se establece que la hora oficial de los procesos de contratación corresponde a la hora legal de la República de Colombia, señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio, realizando la conexión en la hora prevista para el cierre, en la página Web www.sic.gov.co.

4.10. Verificación de requisitos habilitantes.

Dentro del término fijado en el cronograma del pliego, se verificarán los requisitos habilitantes (Sobre No. 1) a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de estos Pliegos de Condiciones cuales propuestas son habilitados.

El Municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el Municipio solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

4.11. Traslado del informe preliminar de verificación.

En la fecha y hora en el cronograma para la verificación de las propuestas, se dará traslado del informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública: Secop II

Los proponentes que hayan sido considerados como no habilitados podrán dentro de este término y hasta antes de la subasta inversa electrónica, subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes y para que presenten sus observaciones, en la paltaforma del secop II

4.12. Informe definitivo verificación de requisitos habilitantes.

Las observaciones presentadas por los Proponentes en el traslado del Informe de verificación preliminar y la subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el “Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes”, el cual se dará a conocer en SecopII

4.13. Número mínimo de proponentes habilitados.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados

cuyos bienes cumplen con la ficha técnica. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el Municipio puede adjudicarle 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 subasta inversa.[6]

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Municipio adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015**.**

Si no se presenta ningún proponente para participar en la subasta, el Municipio declarará desierto el proceso de selección.

4.14. Audiencia pública de subasta.

La celebración de la Subasta Inversa será en definido en el cronograma del proceso descrito en el numeral 2.1 del Pliego de Condiciones Definitivo y se adelantará de conformidad con las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto establecido para el presente proceso de selección, la audiencia pública de subasta inversa se desarrollará de acuerdo con los lances que hagan los oferentes para el objeto de este proceso de conformidad con las especificaciones descritas en el Anexo *"Ficha Técnica".*

4.15. Adjudicación o declaratoria de desierta.

El acto de adjudicación se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará al proponente favorecido acorde con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011.

El Municipio declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, cuando no se presenta propuesta alguna o cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El Municipio podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación

4.16. Término para la suscripción del contrato.

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato electrónico, dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no allega oportunamente los documentos requeridos al efecto, quedará a favor del Municipio, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el Municipio, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que oferto en segundo lugar más bajo, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio.

[6] Artículo 2.2.1.2.1.2.2 numerales 4 y 5 del Decreto 1082 de 2015.

4.17. **Devolución de la garantía de seriedad de la propuesta y propuestas.** No abrá lugar a devolución de garantías o propuestas por parte de la entidad, toda vez que estas son presentadas en forma electrónica y luego del cierre entran a ser parte del proceso de selección respectivo.

4.17. Condiciones para la suscripción y legalización del contrato.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
- Fotocopia del Registro Único Tributario, debidamente suscrito.
- En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.
- Certificación bancaria en la cual el proponente debe indicar los siguientes datos: Banco donde tiene la cuenta; Sucursal, Tipo de cuenta bancaria; Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
- Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.
- Certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Nota: Documentos sin los cuales no podrá suscribir el respectivo contrato: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización de los contratos y de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado el Municipio, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del presente pliego de condiciones.

4.18. Condiciones para la legalización del contrato.

Pólizas del contrato.

En el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata el presente numeral dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines.

Cuando el Municipio que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a el Municipio (en caso de presentarse), el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que remplacen las expedidas por el Municipio intervenida.

En el evento en el que el proponente cuente con una póliza global, que cubra todos y cada uno de los amparos de la Garantía RCE, es posible que el proponente presente certificación emitida por compañía aseguradora, siempre y cuando pueda validarse que la póliza global contenga:

a. Las coberturas, condiciones, reglas y requisitos que dispone el Decreto 1082 de 2015.

b. Se emita por parte de la compañía aseguradora y a favor del Municipio, una certificación particular de la póliza global, en donde se individualice la cobertura expresa sobre los riesgos propios que puedan derivarse de la responsabilidad civil del contrato específico celebrado con el Municipio.

c. Cuente con la cláusula de restablecimiento automático del valor asegurado.

d. La compañía aseguradora que expide la póliza se comprometa a no revocarla de forma unilateral.

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses mas
Calidad de los bienes	20% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más.

*****FIN DEL CAPITULO***

CAPÍTULO 5

CONDICIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. Modalidad de contratación.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección se llevará cabo mediante **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**.

5.2. Descripción técnica del objeto a contratar (Anexo "Ficha Técnica).

Las especificaciones de los bienes objeto de suministro y demás aspectos, se encuentran consignadas en el Anexo "*FICHA TÉCNICA"* de este documento.

5.3. Supervisión del contrato.

La supervisión estará a cargo de: por parte:

La supervisión estará a cargo del doctor IVAN FELIPE BETANCOURTH ALVARADO director de Recursos Físicos o quien haga sus veces; La Doctora LUZ FANY LÓPEZ VARGAS – Secretaria de Educación o quien haga sus veces; La Arquitecta CLAUDIA ESTHER CAMARGO GARZÓN – Secretaria de Planeación o quien haga sus veces y la Doctora ELIZABETH SANCHEZ SANDOVAL Directora de Participación y Asuntos Locales o quien haga sus veces, quienes tendrán las siguientes obligaciones:

1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Las demás establecidas en los Arts. 82,83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

5.4. Forma de pago.

El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera:

El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: Pagos Parciales, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes.

El pago será efectuado previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.

El Municipio de Fusagasugá, efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana

La relación anterior es simplemente a título informativo y en todo caso será exclusiva responsabilidad del proponente el conocimiento total de los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la suscripción del respectivo contrato que se derive de la adjudicación de esta selección abreviada.

5.5. Obligaciones del Municipio

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.

5.6. Obligaciones del contratista.

5.6.1. Obligaciones específicas del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1**.** Cumplir con todas las características y especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 2.8 del presente estudio previo.
2. Entregar los elementos con la calidad acorde a la normatividad y las especificaciones técnicas requeridas.
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados.
4. Entregar los elementos objeto del contrato de suministro en la fecha, lugar y plazo estipulado en la Alcaldía Municipal.
5. Asumir los costos de transporte de los elementos objeto del contrato, los cuales deben ser entregados en el lugar establecido.
6. Reemplazar cualquier elemento en el término de 5 días que no concuerde con la descripción hecha en los estudios previos, sin que ello genere costos adicionales.
7. Dar estricto cumplimiento a los horarios y fechas establecidas por el supervisor del contrato.

8. Asumir el riesgo de pérdida de los elementos por fuerza mayor o caso fortuito ocurrido hasta la entrega del mismo en los sitios establecidos.
9. Responder por los vicios ocultos cuya causa sea anterior a la suscripción de contrato.
10. Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratista con respecto al uso y/o calidad de los elementos.
11. Cumplir con las garantías mínimas exigidas para cada uno de los elementos solicitados.
12. Reportar los documentos que se generen durante la ejecución del contrato en la página de SECOP II.

OBLIGACIONES GENERALES:

a. Cumplir la constitución política y las leyes de la República.
b. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
c. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
d. Cumplir con las metas del Contrato.
e. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
f. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
g. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
j. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
k. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones
580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
l. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
m. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
n. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
o. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
p. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

5.7. Cesión y subcontratación.

El Contratista no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Municipio, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al Contratista de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Municipio, por lo cual el Contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante el Municipio.

El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al Municipioo a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

5.8. Suspensión del contrato.

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; **b**. Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio del Municipio, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

5.9. Sanciones contractuales.

Se acuerdan como tales las multas y la cláusula penal pecuniaria:

5.9.1. Multas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 del Decreto 1474 de 2011. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO** podrá aplicar a aquel mediante resolución motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1 X 1000) del valor del contrato, sin que exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo o proporcional al incumplimiento según la gravedad del mismo a juicio del Municipio. El pago o deducción de las multas no exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. Las partes acuerdan que en caso de proceder a la aplicación de multas, el Municipio lo podrá hacer directamente y el CONTRATISTA autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del CONTRATISTA.

5.9.2. Cláusula penal pecuniaria.

El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a pagar una suma equivalente al VEINTE (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el presente contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de un incumplimiento parcial.

En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerará como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula.

El valor de la multa y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

5.10. Procedimiento para imposición de las multas, cláusula penal, caducidad - Ley 1474 de 2011.

El Municipio declarará el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, impondrá las multas y sanciones al proponente adjudicatario pactadas en el contrato, hará efectiva la cláusula penal y declarará la caducidad del contrato. Para tal efecto se observará el siguiente procedimiento:

a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, se citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañado del informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las

obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b. En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto del Municipio, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el Municipio;

c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, el Municipio procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. El Municipio podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

5.11. Solución de controversias.

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1716 de 2009.

5.12. Indemnidad.

El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y proveedores, y del personal al servicio de cualquiera de ellos; los errores y defectos de sus trabajos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Municipio.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que el Municipio incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

5.13. Inhabilidades e incompatibilidades.

Con la firma del contrato, EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere la Constitución Nacional y los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

5.14. Requisitos de ejecución.

Para la ejecución del contrato se requiere: expedición del Registro Presupuestal, la aprobación previa de las garantías por la Dirección de Contratación.

El contrato deberá publicarse mediante el medio electrónico para la Contratación Pública – SECOP-

5.15. Liquidación del contrato.

El Municipio procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto - Ley 19 de 2012 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO 6
ANEXOS

Anexo No. 1	Ficha técnica.
Anexo No. 2	Carta de Presentación de la Propuesta
Anexo No. 3-3A	Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal
Anexo No. 4 (persona Jurídica).	Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales
Anexo No. 4A	Declaración de no tener personal a cargo persona jurídica.
Anexo No. 4B	Declaración juramentada aportes parafiscales (persona natural).
Anexo No. 4C	Declaración no estar obligado efectuar pagos parafiscales y seguridad social (persona natural).
Anexo No. 4D	Declaración aportes seguridad social y de no aportar parafiscales (persona natural)
Anexo No. 5	Pacto de transparencia y Compromiso Anticorrupción
Anexo No. 6	Pacto de Probidad
Anexo No. 7	Relación de Experiencia del Oferente
Anexo No. 8	Propuesta Económica

ANEXO No. 1

FICHAS TECNICAS OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ					
ITEM	**CODIGO**	**DENOMINACION DEL BIEN**	**DESCRIPCION TECNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	44121900	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR DE TINTA **Color:** Negro **Presentación:** Forma Redonda **Tapa:** Color Negro **Base:** Color Negro **Cantidad:** Caja por Unidad **Incluye:** Tinta para huellero - La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel, - Tinta muy nítida, definida - Resiste al calor. - Este huellero tiene un alcance para 5.000 impresiones aproximadamente	Unidad	1
2	44121900	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Elemento de oficina, apropiado en el sellado de documentos por medio de sellos de caucho o de goma. Gran capacidad de retención de tinta, permitiendo su fácil y uniforme distribución en la superficie del sello. Caja plástica dura de alta resistencia a la ruptura y a la deformación. **Presentación:** Tapa en color gris y base en color negro **Disponible en:** Caja por 1 unidad **Características físicas** *Peso: 69.66 ± 0.4 g *Area de sellado: 110 mm * 67 mm *Longitud : 130 mm *Ancho: 100 mm *Espesor: 15 mm *Solubilidad en agua: Ninguna *Inflamabilidad : N.A *Subproductos de combustión: Mono y bióxido de carbono. *Reacciones peligrosas: Ninguna	Unidad	1
3	44122100	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO X BOLSA	Bandas elásticas en caucho alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos, son ideales para organizar diferentes materiales y mantenerlos protegidos ante cualquier pérdida, además gracias a la calidad del caucho con el que se fabrican, estas bandas protegen los objetos de cualquier golpe o contacto con distintas superficies. **Tipo de Envase:** Bolsa **Peso:** 1 KG **Diámetro:** 22 Cm	BOLSA X 1 KG	1
4	14111530	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador **Tipo:** Banderitas **Cantidad de blocks:** 5 **Hojas por block:** 25 **Dimensión de la Hoja:** Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm **Forma de la nota adhesiva:** Rectángulo **Colores:** Variados	PAQUETE X5 BLOCKS X 25 HOJAS	1
5	44121612	BISTURI	Bisturí elaborado en plástico Tamaño de la cuchilla 18 mm y 6 pulgadas Con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	UNIDAD	1
6	44121701	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno.Mina fija, punta media, tapa ventiladora rendimiento de 1000 mts. **COLOR:** NEGRO VIVO INTENSO **PUNTA MEDIA:** DE 1.0 mm **TINTA:** SEMI-GEL	UNIDAD	1
7	44121804	BORRADOR NATA	**BORRADOR DE NATA GRANDE** Borrador de NATA, perfecto borrado, no mancha, no se desborona. **Dimensiones:** Alto 11,6 CM, Largo 13,5, Ancho 2,6 CM.	UNIDAD	1
8	44121800	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	Borrador para tablero acrílico Diseño ergonómico para tablero acrílico, fácil de limpiar y de alta durabilidad (borrado marcador seco)	UNIDAD	1

9	44111515	CAJA PARA ARCHIVO REFERENCIA X100	**CAJA PARA ARCHIVO REFERENCIA X100.*** **Dimensiones internas**: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. ***Dimensiones externas**: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm: *Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. ***NTC 4436:1999**. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la **NTC 5397** Materiales para documentos de archivo con soporte papel. *El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. ***Recubrimiento exterior**: Con pulpa blanca, preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo. * **Diseño**: Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su apertura. **El ensamble** debe hacerse a partir de lengüetas que encajen por presión (similar al sistema de caja y espigo)	UNIDAD	1
10	44122000	CARPETA ARCHIVO - Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas)	CARPETAS PARA ARCHIVO Carpetas con Solapas Laterales. * **Dimensiones**: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. **De la base central**: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. **De las aletas laterales**: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. **De las aletas superiores**: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm(Carpeta Cuatro Aletas) **Material**: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la **NTC 4436:1999**. Papel para documentos de archivo. **Requisitos para la permanencia y la durabilidad**, y en la **NTC 5397** Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. ***La cartulina** debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas. ***Deberá** tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina. ***Deberá** estar libre de partículas metálicas, ceras, lastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado ***La cartulina** debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. **Se recomienda** el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2. ***Diseño**: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm. para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. ***Recubrimiento exterior** blanco preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo	UNIDAD	1
11	44122000	CARPETAS EN CARTULINA PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO (Carpetas Plegadas por la mitad)	**Carpetas Plegadas por la mitad. Dimensiones**:Largo de la cartulina: 35 cm. Ancho cubierta posterior: 23,5 cm. Este ancho incluye una pestaña de 1,5 cm para la identificación Ancho ubierta anterior: 22 cm * **Diseño**: plegada por la mitad ***Material**: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad ***Deberá** tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina **Deberá** estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro ***Recubrimiento exterior** blanco preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo* Preperforado para la utilizacion de gancho 100% plastico.	UNIDAD	1
12	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE **Medida:** 48MM X 100M **Presentación:** Und.	UNIDAD	1
13	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA DELGADA TRANSPARENTE **Medidas:** 12MM X 40 MTS - **Presentación:** Und	UNIDAD	1
14	31201500	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA DE ENMASCARAR EXCELENTE ADHESIÓN Y RESISTENCIA. **Medidas:** 24 MM X 40 METROS **Presentación: Unid.**	UNIDAD	1
15	31201500	CINTA DE TRANSFERENCIA TERMICA NEGRA ZEBRA	**Nombre**: Cinta Zebra De Transfrencia Térmica Resina Negro **Marca:** ZEBRA - Impresora GK 420T - GP800 **Ancho x Largo**:110mm x 300M Una cinta de resina de alto rendimiento para imprimir códigos de barras de alta densidad y gráficos de alta resolución en una amplia gama de materiales desde mate hasta sintéticos brillosos. Ofrece una calidad de impresión excepcional, durabilidad y resistencia química.	ROLLO	1
16	44102606	ETIQUETA ADHESIVA DE TRANSFERENCIA	ETIQUETA ADHESIVA DE TRANSFERENCIA TERMICA BOND MEDIDAS 10 cm. X 5 cm. R 1000	ROLLO	1
17	44121615	COSEDORA	Diseño ergonómico moderno. Base totalmente acolchada de goma para un manejo cómodo. Estructura total de metal para mayor vida útil. Ventana de visualización instantánea de grapas.Capacidad hasta 20 a 25 hojas	UNIDAD	1

18	432018000	DISCO DURO PORTABLE	UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNA DE 2 TB Útil para guardar programas y documentos con su capacidad de 2 TB. Resistente a fuertes golpes. Tamaño de 2.5 ". Es compatible con Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MacOS 10.6, Linux Kernel 2.6. Fácil de transportar. Interfaz de conexión: USB 3.1 Gen 1. Apto para Notebook y PC y PS5 y Xbox Series X|S. Accesorios incluidos: cable usb 3.2 gen 1, manual. Garantía Extendida	UNIDAD	1
19	43201800	CD-R80	CARACTERISTICAS: Tipo CD-R80 Capacidad original: 700 MB Tiempo de grabacion: 80 min. Es imprimible: NO Velocidad: 2x-56x	UNIDAD	1
20	43201800	CD-RW	Capacidad de almacenamiento de 700 MB/80 minutos Compatible con unidades de CD-RW de hasta 12X de velocidad Permite regrabar archivos de datos, imágenes o audio hasta 1.000 veces, con reproducción en unidades de CD y DVD de múltiple lectura	UNIDAD	1
21	26101766	ESTABILIZADORES	ESTABILIZADORES O REGULADOR DE VOLTAJE CON SUPRESOR DE PICOS 1,000 KVA Con Garantía - Transformador de alta calidad sistema de instalación para pared y techo - Recomendados para uso de Hogares, Oficina y negocios - Voltaje de entrada CA: 115 VCA - Voltaje de salida CA: 115 VCA - Frecuencia: 60Hz - Tensión de entrada: 90-144 VAC - Capacidad activa de salida: 450 WTS - Salida de Voltaje: 115 - 126 VAC. - Tipo de salida: nema 5-15R - Cantidad de salidas: 8 tomas - 4 tomas reguladas para equipos de computo (Regulated) - 4 tomas de protección para demás conexiones (Surge ONLY) - Regulador automático de altos y bajos voltajes (picos de voltaje) - Salida de arranque suave - Potencia aparente nominal de salida: 995 VA - Potencia activa nominal de salida: 450 WTS - Leds: encendido - verde y sin protección - rojo - Dimensiones: 87 x 83 x 230 mm - Ambiente de operación: 0-40HC : 32-104F - Nivel de ruido: 40 DB - Tamaño del cable: 105 cms	UNIDAD	1
22	44102400	FECHADORES	FECHADORES AUTOTINTABLES, MANUALES plástica y gran fimeza gracias a su base metálica. Tamaño dígitos de fecha: 4 mm. Modelos: DP1: 30 x 51 mm. DP2: 51 x 38 mm	UNIDAD	1
23	44122100	GANCHO GRAPA ESTÁNDAR	Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000 IDEAL PARA GRAPAR TRABAJOS Y DOCUMENTOS. NOVEDOSA PRESENTACION EN ACABADO GALVANIZADO CANTIDAD: 5000 UDS	CAJA x 5000 unidades	1
24	44122100	GANCHO GRAPA INDUSTRIAL X CAJA	Grapa, Gancho Cosedora Industrial X 1000 Modelo 23/13 Unidades por envase 1.000	CAJA x 1000 unidades	1
25	44122100	GANCHOS CLIP MARIPOSA X CAJA 50 UNID.	GANCHOS CLIP MARIPOSA , CAJA X 50 UNIDADES Alambre metálico galvanizado GANCHO CLIP METALICO MARIPOSA PARA UN MEJOR AGARRE A LA HORA DE MANEJAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS Y PAPELES CANTIDA DE LA CAJA X 50 UDS	CAJA X 50 UNIDADES	1
26	44122100	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS PEQUEÑO	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS DE VARIOS COLORES PEQUEÑOS UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 100	CAJA X 100	1
27	44122100	GANCHOS PLASTICOS LEGAJADORES X PAQUETE	GANCHO LEGAJADOR, TOTALMENTE PLÁSTICO ANTI-CORTANTE, DOS PIEZAS, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 300 HOJAS DE 60G, STANDARD 7 Y 8 CM. UNIDAD DE MEDIDA: PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	1
28	44121622	HUMEDECEDOR DACTILAR	CERA DACTILAR O HUMEDECEDOR DACTILAR. Agarre dactilar potenciado para contar fácilmente, archivar, ensamblar y clasificar diferentes materiales. No tóxico, inodoro, no es grasoso. Mejora la lectura de la huella en lectores biométricos sin dejar residuos. Cuenta con una película absorbente para eliminar exceso de humedad. No mancha piel, papel, documentos, ropa ni los deteriora. No se derrite y puede ser almacenado por varios años en condiciones normales sin alterarse	UNIDAD	1

29	44121802	LAPIZ CORRECTOR	LÁPIZ CORRECTOR PUNTA ROLLER DE ACERO INOXIDABLE, COLOR EXTRABLANCO. FUNCIONA CON PRESIÓN SOBRE EL CUERPO, EXCELENTE COBERTURA Y RÁPIDO SECADO, NO CONTIENE NI TOLUENO NI PLOMO	UNIDAD	1
30	44121700	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado largo del lapiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composicion de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	1
31	42121700	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES, PUNTA GRUESA COLOR: SURTIDO	UNIDAD	1
32	42121708	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA DE 0,9 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1
33	43202005	MEMORIA PORTATIL USB	**memoria USB 32 GB metalica** Capacidad 32GB Práctica pequeña, sin tapa y con tamaño de bolsillo para un fácil transporte Dimensiones 1,535” x 0,486” x 0,179” (39,00mm x 12,35mm x 4,55mm) Temperatura de funcionamiento de 32°F a 140°F (de 0ºC a 60°C) Temperatura de almacenamiento de -4°F a 185°F (de -20ºC a 85°C)	UNIDAD	1
34	43211708	MOUSE	TIPO MOUSES ALTO 3.72 CM ANCHO 11.66 CM PROFUNDIDAD 6.43 CM PESO DEL PRODUCTO 0.09 KG COMPATIBILIDAD WINDOWS CONEXIÓN USB	UNIDAD	1
35	14111530	NOTA AUTOADHESIVA REMOVIBLE	**CARACTERISTICAS** -Tamaño 75mm x 75mm. - Cada color con 100 hojas. - Excelente adhesión sobre superficies limpias. -6 Colores Neón Llamativos. **Embalaje:** Empaque Taco x 6 colores. Unidad de Empaque x 24 Tacos.	UNIDAD	1
36	43211802	PAD MAUSE	PAD MOUSE ERGONOMICO CON GEL NEGRO Ancho: 22 cm Fondo:27 cm alto: 2 cm peso: 140 gr ,ateriales: PVC, base antideslizante, gel dentro de una burbuja de pvc transparente calibre 25 caracteristicas: forma tipo bombillo, gel preparado totalmente puro con persevantes para evitar hongos	UNIDAD	1
37	14111507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	1
38	14111507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	1
39	60105704	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA TRITON Composición: Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	UNIDAD	1
40	60105704	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LÍQUIDO, BLANCO, SIN GLICERINA, ENVASE X 245 GRAMOS	UNIDAD	1
41	26111700	PILAS "AA"	Máxima duración No contienen mercurio ni cadmio Misma duración que las marcas más reconocidas Las pilas alcalinas son de mayor duración que las normales y menos perjudiciales para el medio ambiente	UNIDAD	1
42	26111700	PILAS "AAA"	Características eléctricas Voltaje 1,5 V Capacidad típica 900-1155 mAh Características físicas Forma cilíndrica Longitud 44,5 mm Diámetro 10,5 mm Más información Uso dispositivos electrónicos portátiles	UNIDAD	1
43	27111800	REGLA METÁLICA	REGLA METÁLICA DE 30 CMS.	UNIDAD	1
44	44121716	RESALTADORES	RESALTADOR DE TEXTO PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	1
45	14111510	ROLLO DE PAPEL PARA PLOTTER	ROLLO PAPEL PARA PLOTTER DE 72.4CM X 50 MTS	ROLLO	1

46	44121613	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS PARA GRAPA **Alto:** 45 mmx largo mm x ancho 32 mm **peso:** 35 gr **contruccion:** metalica cromada **plastico:** ABS de alta resistencia	UNIDAD	1
47	44121500	SOBRE MANILA CARTA	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA, 23 X 31 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	1
48	44121500	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO 25 X 35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	1
49	44111900	TABLAS APOYO	TABLA DE APOYO CON BROCHE DE PLASTICO , CON PORTALAPIZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
50	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 1.60 X 1.20 M	UNIDAD	1
51	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 2.40 X 1.20 M	UNIDAD	1
52	44121636	TAJALAPIZ	TAJALAPIZ O SACAPUNTAS METALICO (CAJA POR 24 UNIDADES)	CAJA POR 24 UNIDADES	1
53	44121636	TAJALAPIZ ELECTRICO	TAJALAPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	1
54	43211700	TECLADOS PARA COMPUTADORES	TECLADO, CANTIDAD DE TECLAS: 105 LONGITUD DE CABLE: 1,4 M DISEÑO DE TECLADO: QWERTY SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES: WINDOWS 98/ME/2000/XP/VISTA/7 CONEXIÓN USB	UNIDAD	1
55	43191503	TELÉFONO INALÁMBRICO	TELEFONO INALÁMBRICO OFICINA CON TECLADO NUMERICO MANUAL -Función alarma, configura la alarma para que suene 1 vez o a diario -Localizador de auricular, oprime el botón en la base y este sonara -Tiempo prolongado de Standby, puede permanecer sin uso por 8 días -Modo eco, te permite reducir el consumo eléctrico -Auriculares:1 -Frecuencia:1.9 GHz -Rango de frecuencia:1.91 GHz - 1.93 GHz -Número de Canales: 120 canales -Speaker Phone/Altavoz -Bloqueo de Llamadas -Identificador de Llamadas -Rango de alcance: 8 mts -Conexión: Inalambrica -Fuente de Alimentación: Energía Eléctrica y Pilas Alcalinas -Elementos o Accesorios Incluidos: Cargador,Base Principal,Pilas Alcalinas Triple A,Cable de Conexión lineal,Manual de Instrucciones -Observaciones Adicionales: La base obtiene alimentación temporal de un auricular inalámbrico en caso de corte de energía -Garantía: 1 año	UNIDAD	1
56	44121618	TIJERAS	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	1
57	44103100	TINTA PARA SELLOS	Tinta Para Sellos 30 ml Pelikan Negro - Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	UNIDAD	1
58	30102225	TABLERO CORCHO	Tablero Corcho 1,50 mts * 1,10 mts Tablero elaborado en MDF 9 mm, con un laminado en corcho de 4mm, proporcionando una excelente superficie para colgar notas, fotos, registros, documentos, etc **Materiales de la superficie**: Corcho **Formato del pizarrón:** Corcho * Superficie plana * Fácil limpieza * Durabilidad de largo plazo * Elaborado de partículas ecológicas * Perfectamente diseñado	UNIDAD	1
59	31162001	CHINCHES	Unidades por paquete: 100. Peso: 0,12libras. Tamaño del producto: 12 cm x 5 cm (5" x 2"). Dimensiones del embalaje: 5 x 2.8 x 1 PULGADAS. Color: Varios colores.	CAJA POR 100 UNIDADES	1

60	52161516	GRABADORA DIGITAL	Grabadora digital Con USB: Sí Tipos de tarjeta de memoria: MicroSD Formato de grabación: MP3 Formato de reproducción: MP3 Tiempo máximo de grabación: 59 h Tipo de batería: Pilas alcalinas AAA Grabación activada por voz: Sí Con entrada para micrófono: Sí Con salida para auriculares: Sí Cancelación de ruido: Sí Altavoz: Sí Modos de grabación: MP3,LPCM	UNIDAD	1
61	14111507	PAPEL BOND	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 90 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD RESMA POR 500 HOJAS	1

_____
FIRMA PROPONENTE

ANEXO No. 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL FUSAGASUGA
Dirección de Contratación
Alcaldía Municipal
Fusagasugá.

Referencia: **XXXXXXXXX** , cuyo objeto es "--------".

El suscrito _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía _____ expedida en _____, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, presentó la siguiente oferta para el proceso en referencia y en caso de que sea aceptada y adjudicada por esa Entidad, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.
3. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
4. Conocemos la información general y demás documentos de los pliegos de condiciones, así como las adendas expedidas y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

5. No nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes o conflicto de intereses señalada por el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta). (En caso de tratarse de un Consorcio o Unión Temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
6. No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos **dos (2)** años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas. **(NOTA: Si el proponente ha** sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad del contrato, ella genera inhabilidad para contratar por cinco (5) años y por lo tanto deberá atenerse a lo estipulado en el numeral anterior).
7. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el Pliego de Condiciones, las adendas, actas y demás documentos, expedidos por la Alcaldía Municipal y en consecuencia que acepto que cumpliré todos los requerimientos técnicos establecidos en la ficha técnica, en el Pliego de Condiciones, sus adendas, sus anexos, formatos y en el contrato.
8. Que con la presentación de la presente propuesta, manifiesto que entiendo, me encuentro conforme y me COMPROMETO a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía Municipal de Fusagasugá en el ANEXO *"FICHA TECNICA"* que hace parte del presente proceso de selección; incluyendo: características de vehículos, documentación vigente, personal requerido, equipos requeridos y demás especificaciones del servicio que se encuentran en cada uno de los ítems que conforman la Ficha Técnica.
9. Que a la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
10. Que me comprometo a no contratar a menores de edad, en cumplimiento a la Resolución No. 1677 de 2008, emitida por el Ministerio de la Protección Social, los convenios internacionales en materia de políticas de prevención y erradicación del trabajo infantil ratificados por Colombia y de la Circular 001 de fecha 20 de enero de 2011, proferida por el Alcalde Mayor de Bogotá, según lo establece la constitución política de 1991 y demás normas que consagran los derechos de los niños.
11. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en el plazo determinado en el pliego de condiciones.
12. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a entregar los documentos que acrediten la experiencia y formación académica del personal que conformará el equipo de trabajo, a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
13. La vigencia de la oferta es de cuatro (4) meses.

El original de la oferta consta de _____ folios, debidamente numerados

Atentamente,

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombre:
Profesión
CC No.

DATOS DEL PROPONENTE	
Nombre	Nit:

Dirección Página web		
Ciudad.	Teléfono	Fax

ANEXO No. 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES
(Diligencie según corresponda)

En el Municipio de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en el Municipio de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Hemos decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a el Municipio, de una propuesta (mediante cargue en el SECOP II) para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto de la licitación, producto de la Selección Abreviada de Subasta Inversa Electronica N° _____ de _____. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por el Municipio y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

SEGUNDA. - NOMBRE Y DOMICILIO: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

TERCERA. – CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de el Municipio, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	**%**	**LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA**

CUARTA. - OBLIGACIONES Y SANCIONES: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con el Municipio. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

QUINTA. – DURACIÓN: La duración de la unión temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al término de duración y tres años y más.

SEXTA. – CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de el Municipio, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SÉPTIMA. - REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a)_____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

OCTAVA. CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en el Municipio de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

_____	_____
Nombre	**Nombre**
CC	**CC**
Representante legal	**Representante legal**
NIT:	**NIT:**
Dirección:	**Dirección:**
Teléfono:	**Teléfono:**
ACEPTO	**ACEPTO**
_____	_____
Nombre	**Nombre**
CC	**CC**
Representante legal	**Representante legal**
NIT:	**NIT:**
Dirección:	**Dirección:**
Teléfono:	**Teléfono:**

ANEXO No. 3A
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado por la junta de socios, y _____ _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, debidamente facultado por los estatutos sociales, _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la Licitación N° _____ de _____, abierta por el Municipio, cuyo objeto es: (transcribir el objeto de la Licitación). Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. Por lo tanto la participación de los integrantes del consorcio será:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

SEGUNDA. - DENOMINACIÓN: El presente consorcio se denominará _____ _____.

TERCERA. - DOMICILIO: El domicilio del consorcio será la (dirección, teléfono y/o fax) de la ciudad de _____.

CUARTA. - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente Consorcio al(a) señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio al señor _____. Identificado con cédula de ciudadanía N° _____.

QUINTA. - DURACIÓN: La duración del presente Consorcio, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será igual al tiempo comprendido entre el cierre del Licitación, y dos años y medio más. En todo caso el consorcio durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA. CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente al Municipio. (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año_____.

_____	_____
Nombre	**Nombre**
CC	**CC**
Representante legal	**Representante legal**
NIT:	**NIT:**
Dirección:	**Dirección:**
Teléfono:	**Teléfono:**
ACEPTO	**ACEPTO**
_____	_____
Nombre	**Nombre**
CC	**CC**
Representante legal	**Representante legal**
NIT:	**NIT:**
Dirección:	**Dirección:**
Teléfono:	**Teléfono:**

ANEXO No. 4
PERSONA JURÍDICA
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( )_____ del mes de _____ de 201_.

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal) _____

ANEXO No. 4 - A
EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES[7] Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tiene obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales.

Dada en ___ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 201_

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal)_____

[7] artículos 25 y 31 de la Ley 1607 del 2012

ANEXO No. 4 - B
PERSONAS NATURALES
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con c.c ___ de ___, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)[8] (en caso que aplique), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 201_

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

[8] artículos 25 y 31 de la Ley 1607 del 2012

ANEXO N° 4 - C
EN CASO QUE EL PROPONENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Yo _____ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía ___ de ___, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

ANEXO No. 5

PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en …. (1- …SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Alcaldia Municipal Fusagasuga, realizó el **PROCESO DE** _____ cuyo objeto es "…….", en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, el decreto 1421 de 1993 y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la **Alcaldía Municipal de Fusagasugá** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la **AMF** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **AMF** durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____(FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Firma
C. C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

ANEXO No. 6

PACTO DE PROBIDAD DE LOS PROPONENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

Nosotros los abajo firmantes en representación de nuestras compañías, orgullosos de actuar como delegados de las firmas proponentes en el proceso _____ cuyo objeto es "XXXXXXXX", conscientes de que se han adelantado en el país y en especial en el Municipio de Fusagasugá , cambios culturales que promueven la probidad y el beneficio del interés general.

CONSIDERANDO:

Que es importante que el Municipio de Fusagasugá cuente con una Entidad efectiva dado su aporte al fortalecimiento del concepto de ciudad como espacio de vida en comunidad.

Que el aseguramiento de la transparencia en los procesos contractuales redunda en beneficio no sólo de la Entidad contratante, sino de los propios participantes, en cuanto garantiza que el único criterio de adjudicación será la excelencia de la propuesta.

Que la empresa que represento reconoce que la presentación de propuestas en el presente proceso, se efectúa en un entorno imparcial, competitivo y no sujeta a presiones o abusos indebidos.

Que conozco a cabalidad los pliegos de condiciones y adendas, sus reglas de juego establecidas y modificaciones que se han hecho a los mismos hasta el cierre del proceso y reconozco que los mismos son equitativos y no conllevan al favorecimiento de un proponente en particular.

Que para participar en el proceso, he estructurado una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegura la posibilidad de ejecutar el contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los términos de referencia.

Que resulta conveniente la formulación de un pacto explícito en cuanto al acatamiento de las normas jurídicas y éticas que deben regir los procesos contractuales, y, por lo tanto,

NOS COMPROMETEMOS A:

Actuar en el proceso _____, con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de éste tipo de procedimientos y conforme al principio de buena fe, transparencia y equidad.

Abstenerme de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá , con el fin de obtener favorecimientos en la decisión de adjudicación, lograr cambios en el contrato, evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal.

Abstenerme de coludir y establecer con otros interesados o participantes, cualquier tipo de acuerdos tendientes a distorsionar la decisión de la Entidad y limitar indebidamente la sana competencia en estos procesos, tales como el uso de empresas subordinadas o vinculadas para direccionar la aplicación de los criterios de evaluación.

Cumplir con rigor las exigencias que haga la entidad contratante en el curso del procedimiento de selección.

Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.

No utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en los términos de referencia, para efectos de buscar la descalificación de mis competidores o modificar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Adoptar las medidas necesarias para que ningún miembro del personal de mi Empresa, incurra en conductas violatorias del presente pacto.

Denunciar con la debida justificación y de manera inmediata ante la Veeduría Distrital y demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios y/o los proponentes.

EN CASO DE INCUMPLIR LOS COMPROMISOS AQUÍ ENUNCIADOS ME COMPROMETO A ACATAR LO SIGUIENTE:

Reconocimiento público del comportamiento desarrollado dentro del proceso contractual, el cual autorizo a publicar en la página Web de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá.

Para constancia se firma de manera voluntaria, en Fusagasugá, D.C., el día XX de XXXXX de 201_.
Proponentes:

_____

_____

Representante Legal
C.C. No.

En representación
C.C. No.

Firma como testigo
Veeduría Distrital

ANEXO No. 7
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NUMERO DE CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP							
CONTRATISTA							
PROPONENTE PLURAL	SI		NO		% DE PARTICIPACIÓN		
ENTIDAD CONTRATANTE							
OBJETO							
CERTIFICACIÓN A FOLIO(S)							

NUMERO DE CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP							
CONTRATISTA							
PROPONENTE PLURAL	SI		NO		% DE PARTICIPACIÓN		
ENTIDAD CONTRATANTE							
OBJETO							
CERTIFICACIÓN A FOLIO(S)							

NUMERO DE CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP							
CONTRATISTA							
PROPONENTE PLURAL	SI		NO		% DE PARTICIPACIÓN		
ENTIDAD CONTRATANTE							
OBJETO							
CERTIFICACIÓN A FOLIO(S)							

_____
Firma Representante Legal
Nombre: C.C.
No.

ANEXO No. 8

PROPUESTA ECONOMICA

IT	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	% DE IVA	VALOR IVA	TOTAL
1	44121900	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR DE TINTA **Color:** Negro **Presentación:** Forma Redonda **Tapa:** Color Negro **Base:** Color Negro **Cantidad:** Caja por Unidad **Incluye:** Tinta para huellero - La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel, - Tinta muy nítida, definida - Resiste al calor. - Este huellero tiene un alcance para 5.000 impresiones aproximadamente	Unidad	1		19%		
2	44121900	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Elemento de oficina, apropiado en el sellado de documentos por medio de sellos de caucho o de goma. Gran capacidad de retención de tinta, permitiendo su fácil y uniforme distribución en la superficie del sello. Caja plástica dura de alta resistencia a la ruptura y a la deformación. **Presentación:** Tapa en color gris y base en color negro **Disponible en:** Caja por 1 unidad **Características físicas** *Peso: 69.66 ± 0.4 g *Area de sellado: 110 mm * 67 mm *Longitud : 130 mm *Ancho: 100 mm *Espesor: 15 mm *Solubilidad en agua: Ninguna *Inflamabilidad : N.A *Subproductos de combustión: Mono y bióxido de carbono. *Reacciones peligrosas: Ninguna	Unidad	1		19%		
3	44122100	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO X BOLSA	Bandas elásticas en caucho alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos, son ideales para organizar diferentes materiales y mantenerlos protegidos ante cualquier pérdida, además gracias a la calidad del caucho con el que se fabrican, estas bandas protegen los objetos de cualquier golpe o contacto con distintas superficies. **Tipo de Envase:** Bolsa **Peso:** 1 KG **Diámetro:** 22 Cm	BOLSA X 1 KG	1		19%		
4	14111530	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador **Tipo:** Banderitas **Cantidad de blocks:** 5 **Hojas por block:** 25 **Dimensión de la Hoja:** Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm **Forma de la nota adhesiva:** Rectángulo **Colores:** Variados	PAQUETE X5 BLOCKS X 25 HOJAS	1		19%		
5	44121612	BISTURI	Bisturí elaborado en plástico Tamaño de la cuchilla 18 mm y 6 pulgadas Con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	UNIDAD	1		19%		
6	44121701	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno.Mina fija, punta media, tapa ventiladora rendimiento de 1000 mts. **COLOR:** NEGRO VIVO INTENSO **PUNTA MEDIA:** DE 1.0 mm **TINTA:** SEMI-GEL	UNIDAD	1		19%		
7	44121804	BORRADOR NATA	**BORRADOR DE NATA GRANDE** Borrador de NATA, perfecto borrado, no mancha, no se desborona. **Dimensiones:** Alto 11,6 CM, Largo 13,5, Ancho 2,6 CM.	UNIDAD	1		19%		

8	44121800	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	Borrador para tablero acrílico Diseño ergonómico para tablero acrílico, fácil de limpiar y de alta durabilidad (borrado marcador seco)	UNIDAD	1		19%		
9	44111515	CAJA PARA ARCHIVO REFERENCIA X100	**CAJA PARA ARCHIVO REFERENCIA X100.*** **Dimensiones internas**: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. ***Dimensiones externas**: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm: *Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. ***NTC 4436:1999**. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la **NTC 5397** Materiales para documentos de archivo con soporte papel. *El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. ***Recubrimiento exterior**: Con pulpa blanca, preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo. * **Diseño**: Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su apertura. **El ensamble** debe hacerse a partir de lengüetas que encajen por presión (similar al sistema de caja y espigo)	UNIDAD	1		19%		
10	44122000	CARPETA ARCHIVO - Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas)	CARPETAS PARA ARCHIVO Carpetas con Solapas Laterales. * **Dimensiones**: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. **De la base central**: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. **De las aletas laterales**: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. **De las aletas superiores**: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm(Carpeta Cuatro Aletas) **Material**: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la **NTC 4436:1999**. Papel para documentos de archivo. **Requisitos para la permanencia y la durabilidad**, y en la **NTC 5397** Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. ***La cartulina** debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas. ***Deberá** tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina. ***Deberá** estar libre de partículas metálicas, ceras, lastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado ***La cartulina** debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. **Se recomienda** el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2. ***Diseño**: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm. para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. ***Recubrimiento exterior** blanco preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo	UNIDAD	1		19%		
11	44122000	CARPETAS EN CARTULINA PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO (Carpetas Plegadas por la mitad)	**Carpetas Plegadas por la mitad. Dimensiones**:Largo de la cartulina: 35 cm. Ancho cubierta posterior: 23,5 cm. Este ancho incluye una pestaña de 1,5 cm para la identificación Ancho ubierta anterior: 22 cm * **Diseño**: plegada por la mitad ***Material**: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad ***Deberá** tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina **Deberá** estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro ***Recubrimiento exterior** blanco preimpreso a una tinta (NEGRA) con identificación de la entidad y logo*	UNIDAD	1		19%		

			Preperforado para la utilizacion de gancho 100% plastico.						
12	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE **Medida:** 48MM X 100M **Presentación:** Und.	UNIDAD	1		19%		
13	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA DELGADA TRANSPARENTE **Medidas:** 12MM X 40 MTS - **Presentación:** Und	UNIDAD	1		19%		
14	31201500	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA DE ENMASCARAR EXCELENTE ADHESIÓN Y RESISTENCIA. **Medidas:** 24 MM X 40 METROS **Presentación: Unid.**	UNIDAD	1		19%		
15	31201500	CINTA DE TRANSFERENCIA TERMICA NEGRA ZEBRA	**Nombre**: Cinta Zebra De Transfrencia Térmica Resina Negro **Marca:** ZEBRA - Impresora GK 420T - GP800 **Ancho x Largo**:110mm x 300M Una cinta de resina de alto rendimiento para imprimir códigos de barras de alta densidad y gráficos de alta resolución en una amplia gama de materiales desde mate hasta sintéticos brillosos. Ofrece una calidad de impresión excepcional, durabilidad y resistencia química.	ROLLO	1		19%		
16	44102606	ETIQUETA ADHESIVA DE TRANSFERENCIA	ETIQUETA ADHESIVA DE TRANSFERENCIA TERMICA BOND MEDIDAS 10 cm. X 5 cm. R 1000	ROLLO	1		19%		
17	44121615	COSEDORA	Diseño ergonómico moderno. Base totalmente acolchada de goma para un manejo cómodo. Estructura total de metal para mayor vida útil. Ventana de visualización instantánea de grapas.Capacidad hasta 20 a 25 hojas	UNIDAD	1		19%		
18	432018000	DISCO DURO PORTABLE	UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNA DE 2 TB Útil para guardar programas y documentos con su capacidad de 2 TB. Resistente a fuertes golpes. Tamaño de 2.5 ". Es compatible con Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MacOS 10.6, Linux Kernel 2.6. Fácil de transportar. Interfaz de conexión: USB 3.1 Gen 1. Apto para Notebook y PC y PS5 y Xbox Series X|S. Accesorios incluidos: cable usb 3.2 gen 1, manual. Garantía Extendida	UNIDAD	1		19%		
19	43201800	CD-R80	CARACTERISTICAS: Tipo CD-R80 Capacidad original: 700 MB Tiempo de grabacion: 80 min. Es imprimible: NO Velocidad: 2x-56x	UNIDAD	1		19%		
20	43201800	CD-RW	Capacidad de almacenamiento de 700 MB/80 minutos Compatible con unidades de CD-RW de hasta 12X de velocidad Permite regrabar archivos de datos, imágenes o audio hasta 1.000 veces, con reproducción en unidades de CD y DVD de múltiple lectura	UNIDAD	1		19%		

21	26101766	ESTABILIZADORES	ESTABILIZADORES O REGULADOR DE VOLTAJE CON SUPRESOR DE PICOS 1,000 KVA Con Garantía - Transformador de alta calidad sistema de instalación para pared y techo - Recomendados para uso de Hogares, Oficina y negocios - Voltaje de entrada CA: 115 VCA - Voltaje de salida CA: 115 VCA - Frecuencia: 60Hz - Tensión de entrada: 90-144 VAC - Capacidad activa de salida: 450 WTS - Salida de Voltaje: 115 - 126 VAC. - Tipo de salida: nema 5-15R - Cantidad de salidas: 8 tomas - 4 tomas reguladas para equipos de computo (Regulated) - 4 tomas de protección para demás conexiones (Surge ONLY) - Regulador automático de altos y bajos voltajes (picos de voltaje) - Salida de arranque suave - Potencia aparente nominal de salida: 995 VA - Potencia activa nominal de salida: 450 WTS - Leds: encendido - verde y sin protección - rojo - Dimensiones: 87 x 83 x 230 mm - Ambiente de operación: 0-40HC : 32-104F - Nivel de ruido: 40 DB - Tamaño del cable: 105 cms	UNIDAD	1		19%		
22	44102400	FECHADORES	FECHADORES AUTOTINTABLES, MANUALES plástica y gran fimeza gracias a su base metálica. Tamaño dígitos de fecha: 4 mm. Modelos: DP1: 30 x 51 mm. DP2: 51 x 38 mm	UNIDAD	1		19%		
23	44122100	GANCHO GRAPA ESTÁNDAR	Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000 IDEAL PARA GRAPAR TRABAJOS Y DOCUMENTOS. NOVEDOSA PRESENTACION EN ACABADO GALVANIZADO CANTIDAD: 5000 UDS	CAJA x 5000 unidades	1		19%		
24	44122100	GANCHO GRAPA INDUSTRIAL X CAJA	Grapa, Gancho Cosedora Industrial X 1000 Modelo 23/13 Unidades por envase 1.000	CAJA x 1000 unidades	1		19%		
25	44122100	GANCHOS CLIP MARIPOSA X CAJA 50 UNID.	GANCHOS CLIP MARIPOSA , CAJA X 50 UNIDADES Alambre metálico galvanizado GANCHO CLIP METALICO MARIPOSA PARA UN MEJOR AGARRE A LA HORA DE MANEJAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS Y PAPELES CANTIDA DE LA CAJA X 50 UDS	CAJA X 50 UNIDADES	1		19%		
26	44122100	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS PEQUEÑO	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS DE VARIOS COLORES PEQUEÑOS UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 100	CAJA X 100	1		19%		
27	44122100	GANCHOS PLASTICOS LEGAJADORES X PAQUETE	GANCHO LEGAJADOR, TOTALMENTE PLÁSTICO ANTI-CORTANTE, DOS PIEZAS, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 300 HOJAS DE 60G, STANDARD 7 Y 8 CM. UNIDAD DE MEDIDA: PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	1		19%		
28	44121622	HUMEDECEDOR DACTILAR	CERA DACTILAR O HUMEDECEDOR DACTILAR. Agarre dactilar potenciado para contar fácilmente, archivar, ensamblar y clasificar diferentes materiales. No tóxico, inodoro, no es grasoso. Mejora la lectura de la huella en lectores biométricos sin dejar residuos. Cuenta con una película absorbente para eliminar exceso de humedad. No mancha piel, papel, documentos, ropa ni los deteriora. No se derrite y puede ser almacenado por varios años en condiciones normales sin alterarse	UNIDAD	1		19%		

29	44121802	LAPIZ CORRECTOR	LÁPIZ CORRECTOR PUNTA ROLLER DE ACERO INOXIDABLE, COLOR EXTRABLANCO. FUNCIONA CON PRESIÓN SOBRE EL CUERPO, EXCELENTE COBERTURA Y RÁPIDO SECADO, NO CONTIENE NI TOLUENO NI PLOMO	UNIDAD	1		19%		
30	44121700	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado largo del lapiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composicion de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	1		0%		
31	42121700	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES, PUNTA GRUESA COLOR: SURTIDO	UNIDAD	1		19%		
32	42121708	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA DE 0,9 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1		19%		
33	43202005	MEMORIA PORTATIL USB	**memoria USB 32 GB metalica** Capacidad 32GB Práctica pequeña, sin tapa y con tamaño de bolsillo para un fácil transporte Dimensiones 1,535" x 0,486" x 0,179" (39,00mm x 12,35mm x 4,55mm) Temperatura de funcionamiento de 32°F a 140°F (de 0ºC a 60°C) Temperatura de almacenamiento de -4°F a 185°F (de -20ºC a 85°C)	UNIDAD	1		19%		
34	43211708	MOUSE	TIPO MOUSES ALTO 3.72 CM ANCHO 11.66 CM PROFUNDIDAD 6.43 CM PESO DEL PRODUCTO 0.09 KG COMPATIBILIDAD WINDOWS CONEXIÓN USB	UNIDAD	1		19%		
35	14111530	NOTA AUTOADHESIVA REMOVIBLE	**CARACTERISTICAS** -Tamaño 75mm x 75mm. - Cada color con 100 hojas. - Excelente adhesión sobre superficies limpias. -6 Colores Neón Llamativos. **Embalaje:** Empaque Taco x 6 colores. Unidad de Empaque x 24 Tacos.	UNIDAD	1		19%		
36	43211802	PAD MAUSE	PAD MOUSE ERGONOMICO CON GEL NEGRO Ancho: 22 cm Fondo:27 cm alto: 2 cm peso: 140 gr ,ateriales: PVC, base antideslizante, gel dentro de una burbuja de pvc transparente calibre 25 caracteristicas: forma tipo bombillo, gel preparado totalmente puro con persevantes para evitar hongos	UNIDAD	1		19%		
37	14111507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	1		19%		
38	14111507	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	1		19%		
39	60105704	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA TRITON Composición: Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	UNIDAD	1		19%		
40	60105704	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LÍQUIDO, BLANCO, SIN GLICERINA, ENVASE X 245 GRAMOS	UNIDAD	1		19%		
41	26111700	PILAS "AA"	Máxima duración No contienen mercurio ni cadmio Misma duración que las marcas más reconocidas Las pilas alcalinas son de mayor duración que las normales y menos perjudiciales para el medio ambiente	UNIDAD	1		19%		
42	26111700	PILAS "AAA"	Características eléctricas Voltaje 1,5 V Capacidad típica 900-1155 mAh Características físicas Forma cilíndrica Longitud 44,5 mm Diámetro 10,5 mm Más información Uso dispositivos electrónicos portátiles	UNIDAD	1		19%		
43	27111800	REGLA METÁLICA	REGLA METÁLICA DE 30 CMS.	UNIDAD	1		19%		

44	44121716	RESALTADORES	RESALTADOR DE TEXTO PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	1		19%		
45	14111510	ROLLO DE PAPEL PARA PLOTTER	ROLLO PAPEL PARA PLOTTER DE 72.4CM X 50 MTS	ROLLO	1		19%		
46	44121613	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS PARA GRAPA **Alto:** 45 mmx largo mm x ancho 32 mm **peso:** 35 gr **contruccion:** metalica cromada **plastico:** ABS de alta resistencia	UNIDAD	1		19%		
47	44121500	SOBRE MANILA CARTA	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA, 23 X 31 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	1		19%		
48	44121500	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO 25 X 35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	1		19%		
49	44111900	TABLAS APOYO	TABLA DE APOYO CON BROCHE DE PLASTICO , CON PORTALAPIZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1		19%		
50	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 1.60 X 1.20 M	UNIDAD	1		19%		
51	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 2.40 X 1.20 M	UNIDAD	1		19%		
52	44121636	TAJALAPIZ	TAJALAPIZ O SACAPUNTAS METALICO (CAJA POR 24 UNIDADES)	CAJA POR 24 UNIDADES	1		19%		
53	44121636	TAJALAPIZ ELECTRICO	TAJALAPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	1		19%		
54	43211700	TECLADOS PARA COMPUTADORES	TECLADO, CANTIDAD DE TECLAS: 105 LONGITUD DE CABLE: 1,4 M DISEÑO DE TECLADO: QWERTY SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES: WINDOWS 98/ME/2000/XP/VISTA/7 CONEXIÓN USB	UNIDAD	1		19%		
55	43191503	TELÉFONO INALÁMBRICO	TELEFONO INALÁMBRICO OFICINA CON TECLADO NUMERICO MANUAL -Función alarma, configura la alarma para que suene 1 vez o a diario -Localizador de auricular, oprime el botón en la base y este sonara -Tiempo prolongado de Standby, puede permanecer sin uso por 8 días -Modo eco, te permite reducir el consumo eléctrico -Auriculares:1 -Frecuencia:1.9 GHz -Rango de frecuencia:1.91 GHz - 1.93 GHz -Número de Canales: 120 canales -Speaker Phone/Altavoz -Bloqueo de Llamadas -Identificador de Llamadas -Rango de alcance: 8 mts -Conexión: Inalambrica -Fuente de Alimentación: Energía Eléctrica y Pilas Alcalinas -Elementos o Accesorios Incluidos: Cargador,Base Principal,Pilas Alcalinas Triple A,Cable de Conexión lineal,Manual de Instrucciones -Observaciones Adicionales: La base obtiene alimentación temporal de un auricular inalámbrico en caso de corte de energía -Garantía: 1 año	UNIDAD	1		19%		
56	44121618	TIJERAS	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	1		19%		
57	44103100	TINTA PARA SELLOS	Tinta Para Sellos 30 ml Pelikan Negro - Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	UNIDAD	1		19%		

58	30102225	TABLERO CORCHO	Tablero Corcho 1,50 mts * 1,10 mts Tablero elaborado en MDF 9 mm, con un laminado en corcho de 4mm, proporcionando una excelente superficie para colgar notas, fotos, registros, documentos, etc **Materiales de la superficie**: Corcho **Formato del pizarrón:** Corcho * Superficie plana * Fácil limpieza * Durabilidad de largo plazo * Elaborado de partículas ecológicas * Perfectamente diseñado	UNIDAD	1		19%		
59	31162001	CHINCHES	Unidades por paquete: 100. Peso: 0,12libras. Tamaño del producto: 12 cm x 5 cm (5" x 2"). Dimensiones del embalaje: 5 x 2.8 x 1 PULGADAS. Color: Varios colores.	CAJA POR 100 UNIDADES	1		19%		
60	52161516	GRABADORA DIGITAL	Grabadora digital Con USB: Sí Tipos de tarjeta de memoria: MicroSD Formato de grabación: MP3 Formato de reproducción: MP3 Tiempo máximo de grabación: 59 h Tipo de batería: Pilas alcalinas AAA Grabación activada por voz: Sí Con entrada para micrófono: Sí Con salida para auriculares: Sí Cancelación de ruido: Sí Altavoz: Sí Modos de grabación: MP3,LPCM	UNIDAD	1		19%		
61	14111507	PAPEL BOND	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 90 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD RESMA POR 500 HOJAS	1		19%		
				TOTALES CANTIDADES UNITARIAS					

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Firma _____
Nombre Oferente _____
Valor Total