ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA - ATLÁNTICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESTUDIO DE JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN MÍNIMA CUÁNTÍA Nº CMC-022-2022

"SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE GALAPA-ATLANTICO"

NOVIEMBRE DE 2022

ESTUDIO DE JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN

El marco constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia de 1991 que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Así las cosas, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, se deberán elaborar los estudios y documentos previos a la contratación, en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar esta, y se justifique la escogencia de la modalidad de selección correspondiente, estos deben contener criterios que permitan analizar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Ahora bien, dentro de las facultades del Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión constitucional y legal, por lo que, en cumplimiento de lo anterior, el municipio de Galapa - Atlántico, elaboró el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de los fines estatales. Por lo que, en consecuencia, en el presente documento se analizan los aspectos necesarios para adelantar el Proceso de Contratación Mínima Cuantía que tendrá por objeto *"Suministro de fotocopias e impresión para las diferentes dependencias adscritas a la Alcaldía Municipal de Galapa – Atlántico",* en los siguientes términos:

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Nº Plan de Adquisiciones	2022
	Consecutivo	488
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes	
NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL ANUAL DE ADQUISICIONES	Suministro de fotocopias e impresión para las diferentes dependencias adscritas a la Alcaldía Municipal de Galapa – Atlántico	

CÓDIGO BPIN Nº	2022082960028
CAPÍTULO I. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Noviembre de 2022
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	Isabel María Acosta Arzuza
DEPENDENCIA QUE LO PROYECTA	Secretaría General
TIPO DE CONTRATACIÓN	Suministro
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Mínima Cuantía
RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: **Número certificado** | **Fecha certificado** | **Valor certificado** 06220974 | 24 de noviembre de 2022 | $28.000.000
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° *establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (…)*". Así mismo, la Carta Política consagra en su artículo 209, que la función administrativa desarrollada por los distintos órganos del Estado para garantizar la consecución de los fines estatales deberá estar al servicio del interés general y desplegado con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines.

	La Constitución Política establece en su artículo 209, que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".* Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. Que el artículo 3 núm. 4 de la Ley 136 de 1994 ha dispuesto que le corresponde al municipio planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades. En ese orden, el Municipio, como célula básica de la organización Estatal, debe cumplir las competencias asignadas por la constitución y la ley, dentro de las cuales se encuentra la de promover el desarrollo de su territorio y propender por el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes. En armonía con lo anterior, conviene advertir que el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente relacionada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *"instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"* – Sentencia C-713-09 Corte Constitucional.

El alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: *"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"*.

Que, dentro de las funciones de la Alcaldía, y, especialmente de la Secretaría General, de acuerdo lo señala el Manual de Funciones y Competencias Laborales, se encuentra: *"Dirigir, implementar y administrar el recurso del talento humano de la Entidad, adoptar planes, programas y proyectos sobre asuntos administrativos, recursos físicos, nómina de personal, almacén, archivo central en el municipio, con dedicación exclusiva y disponibilidad permanente".*

Que, a su vez, en cuanto a la descripción de sus funciones esenciales se dispone que:

> *"(…) 2. Formular dirigir, coordinar, promocionar y evaluar los proyectos y programas relacionados con la planeación administrativa y el desarrollo institucional, de acuerdo a las políticas y estrategias de modernización de la Entidad. (…) 14. Programar y dirigir los procesos de recursos físicos y técnicos, Almacén, Inventarios, Compras, Suministros, bienes de consumo, contratos de prestación de servicios, órdenes de trabajo y demás que deba suscribir el Alcalde. 15. Preparar los estudios previos del Plan de Adquisiciones y Suministros para la provisión de bienes y servicios administrativos 16. Preparar los estudios previos, para la prestación de los servicios de mantenimiento, vigilancia, aseo, cafetería, transporte, sistemas de información, correspondencia, mensajería, fotocopiado y archivo central del municipio. (…)".* (Subrayado por fuera del texto original).

La Secretaría General del Municipio de Galapa, como responsable de coordinar y ejecutar las acciones de gestion y dar apoyo a las demás dependencias, según lo expuesto anteriormente por el Manual de Funciones, requiere de la contratación del servicio de impresión y fotocopiado con el fin de dar cumplimiento a todas las actividades que se generen dentro de la Entidad Territorial en ejercicio de la función misional que le compete y en aras de garantizar la buena marcha de las acciones que ella desarrollan.

En otras palabras, una de las necesidades que surge para el funcionamiento de la entidad es reproducir (imprimir y/o fotocopiar) ciertos documentos, de naturaleza

	pública o privada, que obedecen a una consecuencia lógica de las distintas solicitudes que provienen de las diferentes dependencias, además de las solicitudes externas y/o peticiones que interponen los ciudadanos, la expedición de actos administrativos que necesitan ser impresos, así como también la impresión de expedientes, entre otros, que, a su vez, garantizan el acceso a la información y apoyan los procesos a cargo de las Secretarías de la Administracion Municipal. El Municipio de Galapa, sus servidores públicos y contratistas adscritos a las diversas Secretarías requieren contar con el servicio de reproducción a través de impresiones y fotocopias para las gestiones propias de sus cargos y obligaciones de manera oportuna, adecuada y eficiente, con el animo de cumplir íntegramente los cometidos de la Administracion Municipal y continuar la prestación de servicios de manera normal. La carencia de este servicio puede provocar, valga la redundancia, retrasos en la prestación de servicios y la atención de los ciudadanos, así como también puede perturbar y/o afectar los procedimientos internos que deben desarrollarse por causa de los diferentes tramites administrativos inherentes al funcionamiento de la institución lo que, eventualmente, repercutirá en el retraso de los demás programas, proyectos, actividades y/u obras de suma importancia para la comunidad Galapera. Adicionalmente, dicho servicio adquiere una vital importancia para cumplir con los requerimientos realizados por los entes de control y las veedurías en los procesos e investigaciones que adelantan a partir de los cuales se necesita imprimir y fotocopiar amplios archivos que reposan en las Secretarías de la Alcaldía Municipal de Galapa. A la fecha, la Administracion no cuenta con equipos de impresión y fotocopiado que soporten la carga documental que exige el adecuado funcionamiento interno y externo de la Entidad para adelantar las actividades administrativas que le asisten, lo que puede incidir en algún momento en la continuidad de la prestación de los servicios de no tomarse las medidas del caso. A su vez, contratar la prestación de este servicio permite economizar y racionalizar el consumo de insumos, facilitando el manejo de los documentos que redundaran en la agilidad de los tramites y diligencias a cargo de la administración Municipal. En todo caso, es pertinente advertir que se requerirá que el proponente que resulte adjudicatario cuente con un establecimiento de comercio en el Municipio de Galapa (Atlántico) en un radio no mayor a una manzana de la sede del Palacio Municipal

	ubicado en la Calle 13 No. 17-117 del Municipio de Galapa – Atlántico habida cuenta que esto permite la celeridad en la prestación de los servicios y la atención de la ciudadanía.
JUSTIFICACIÓN	La función administrativa está al servicio de los intereses públicos y se desarrolla con fundamento entre otros, en los principios de economía, celeridad, eficacia, y en las autoridades para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, acorde con lo establecido en la Constitución Política de Colombia. La Alcaldía Municipal de Galapa debe velar por el adecuado funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de las formalidades descritas para los diferentes procesos administrativos; es por ello, que el propósito fundamental de la Administración Municipal es garantizar la continua, eficiente y oportuna presentación de sus servicios por parte de todas sus secretarías. Por lo tanto, es importante que todas las dependencias cuenten con los elementos, herramientas e insumos necesarios para el normal desarrollo de sus actividades diarias, sin aumentar los costos asociados a estas funciones administrativas, como lo es la impresión y fotocopiado que la institución genera en grandes volúmenes en el ejercicio de su objeto. En virtud de lo anterior, en el presente documento se analizan los aspectos necesarios para adelantar el Proceso de Contratación que tendrá por objeto *"Suministro de fotocopias e impresión para las diferentes dependencias adscritas a la Alcaldía Municipal de Galapa – Atlántico".*

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Los bienes y servicios que se pretenden contratar se encuentran clasificados en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas.

Código UNSPSC	Clasificación
82121503	Impresión digital
82121701	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo
82121702	Servicios de copias a color o de cotejo

OBJETO DEL CONTRATO	Suministro de fotocopias e impresión para las diferentes dependencias adscritas a la Alcaldía Municipal de Galapa – Atlántico

ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las especificaciones técnicas y/o alcance del proceso de contratación serán las siguientes:

1. Establecimiento de comercio:

Se requerirá que el proponente que resulte adjudicatario cuente con un establecimiento de comercio en el Municipio de Galapa (Atlántico) en un radio no mayor a una manzana de la sede del Palacio Municipal ubicado en la Calle 13 No. 17-117 del Municipio de Galapa – Atlántico habida cuenta que esto permite la celeridad en la prestación de los servicios.

2. Suministro de impresiones y fotocopias:

El proponente que resulte seleccionado deberá suministrar al Municipio de Galapa y sus diferentes dependencias y/o secretarías impresiones y fotocopias en el siguiente formato:

Item	Descripción	Cantidad
1	**Fotocopias**	
1.1.	Fotocopia tamaño carta a escala de grises	De acuerdo a la necesidad y rubro presupuestal disponible
1.2.	Fotocopia tamaño oficio a escala de grises	
1.3.	Fotocopia tamaño carta a color	
1.4.	Fotocopia tamaño oficio a color	
2.	**Impresiones**	**Cantidad**
2.1.	Impresiones tamaño carta a escala de grises	De acuerdo a la necesidad y rubro presupuestal disponible
2.2.	Impresiones tamaño oficio a escala de grises	
2.3.	Impresiones tamaño carta a color	
2.4.	Impresiones tamaño oficio a color	

Nota N° 01: En cualquier caso, el alcance y las obligaciones serán las definidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas.

Nota N° 02: El presente suministro se entiende contratado a monto agotable, esto es, hasta finiquitar el presupuesto dispuesto para el actual Proceso de Contratación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	En el desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga para con el municipio, con plena autonomía e independencia, para el cumplimiento del objeto contractual, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades:

	1. Prestar el servicio solicitado por el Municipio de Galapa en el radio no mayor de una manzana de la sede del Palacio Municipal ubicado en la Calle 13 No. 17-117 del Municipio de Galapa – Atlántico. **2.** Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas para el presente Proceso de Contratación. **3.** Instalar, si a ello hubiere lugar, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución los equipos de impresión y fotocopiado para la prestación de los servicios requeridos. **4.** Contar con un respaldo de insumos de manera que tenga existencia siempre de los materiales necesarios para el funcionamiento de los equipos de impresión y fotocopiado. Deberá contar con papel de 75Grs, tóner y cualquier otro insumo necesario para la prestación del servicio, los cuales no podrán faltar en ningún momento durante la ejecución del contrato. Los insumos empleados deberán ser de primera calidad y no podrán bajo ninguna circunstancia usarse productos remanufacturados. Estos elementos deberán suministrarse sin costo adicional para el Municipio ya que se entienden contemplados en el valor ofertado. **5.** Contar con equipos (maquinas multifuncionales) de respaldo en caso de necesitar reemplazar algunas de las que se encuentren prestando el servicio. El reemplazo temporal del equipo deberá hacerse por uno con iguales especificaciones técnicas a los exigidos por el Municipio de Galapa. **6.** En caso de avería de algunas de las maquinas el contratista deberá efectuar el servicio técnico en un plazo no mayor a tres (03) horas. El servicio de asistencia técnica deberá ser asumido por el contratista. En caso de avería total del equipo que impida su reparación, el contratista deberá reemplazarla inmediatamente en un tiempo máximo de dos (02) días. **7.** El contratista podrá programar los mantenimientos preventivos a todas las maquinas funcionales, los días sábados para no interferir y/o perturbar las actividades regulares de la Administración. **8.** Velar por el buen estado de conservación de los insumos a suministrar hasta el momento en que se hace efectiva la entrega de estos a los funcionarios y/o contratistas de la Alcaldía Municipal de Galapa. **9.** Prestar un servicio de impresión y fotocopiado con calidad en donde el documento impreso o fotocopiado esté libre de manchas, líneas adicionales que no hagan parte del documento original, baja tonalidad de la tinta (superior al 90% en escala de grises), texto legible, impresiones y/o copias sin arrugas o quiebres de papel, elementos gráficos del documento legibles y conservando las tonalidades originales. En caso de adolecer de defectos, se deberá imprimir o fotocopiar nuevamente el documento hasta lograr su perfecta presentación sin que ello represente costos adicionales para el Municipio. **10.** Asumir los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con el motivo de traslado de los equipos de impresión y fotocopiado hasta el lugar de funcionamiento de los equipos; valores que se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada incluyendo impuestos. **11.** Garantizar la puesta en marcha o

	funcionamiento de las maquinas acordes con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico. **12.** Contar con un canal de comunicación idóneo que permita ser contactado siempre que se requiera por parte del Municipio de Galapa. **13.** Los equipos deben contar con un sistema de contabilización y control de impresiones o copias de documentos propio en cada máquina que permita generar reportes de consumo, sin ningún costo adicional. **14.** El contratista deberá presentar un informe de consumo mensual detallando el número de impresiones y copias generadas. Lo anterior deberá coincidir con el valor facturado por el contratista y permitirá a la finalización del contrato el total de consumo realizado por la Administración Municipal. **15.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo o que conozca en virtud de la ejecución del contrato. El contratista favorecido deberá garantizar la absoluta confidencialidad y reserva de los datos suministrados por el Municipio de Galapa. **16.** Deberá disponer a los operadores de los equipos de impresión y fotocopiado en el horario de lunes a viernes en el horario de ocho de la mañana (08:00 A.M.) y doce del mediodía (12:00 M) y de una de la tarde (01:00 P.M.) a cinco de la tarde (05:00 P.M.) y en casos excepcionales cuando así lo requiera el Municipio de Galapa. **17.** El contratista deberá vincular durante la ejecución del contrato a personas víctimas del conflicto armado o desplazados de la violencia, personas en condición de discapacidad, mujeres cabeza de familia, personas pertenecientes a grupos étnicos, personas en pobreza extrema o personas en proceso de reintegración o reincorporación en una cantidad mínima del 5% de la nómina requerida para la ejecución de las actividades contractuales. **18.** Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga con el municipio, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilaciones que pudieran presentarse. **2.** Ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido, independientemente de cualquier factor que pueda generarse en esta etapa. **3.** Cumplir con el pago al Sistema de Seguridad Social. **4.** Tratándose de personas jurídicas, acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje SENA, instituto nacional de bienestar familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. **5.** El contratista se

	obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato (en especial las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 de 2003) y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley. **6.** Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas. **7.** Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. **8.** Responder ante la autoridad ambiental competente por cualquier infracción ambiental por cualquier omisión de permisos, concesiones y/o licencias que hubiese sido necesario tramitar para la ejecución del contrato. **9.** Mantener indemne al Municipio de Galapa. **10.** Responder por el pago de los tributos de ley que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **11.** Recibir oportunamente el precio pactado, acorde a lo establecido en el presente documento. **12.** Constituir los mecanismos de cobertura del riesgo a que haya lugar y mantenerlos vigentes durante la ejecución del contrato y/o según lo estipulado en los estudios previos, invitación pública y demás documentos del proceso de contratación. **13.** Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren. **14.** Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato. **15.** Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	Con ocasión a la celebración del presente contrato, el contratista manifiesta y declara que: **(i)** Que conoce y consultó todos los Documentos del Proceso; **(ii)** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso; **(iii)** Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para suscribir el presente contrato; **(iv)** Que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales; **(v)** Que no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley que le impida celebrar y ejecutar el presente contrato; **(vi)** Que tiene la experiencia suficiente para la ejecución de este contrato; **(vii)** Que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente contrato; **(viii)** Que cuando presente solicitudes al Municipio, en el curso de la ejecución del contrato, acompañará para las pruebas y documentos que sustenten su petición; **(ix)** Que mantendrá informado oportunamente al supervisor de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo; **(x)** Que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del contrato; **(xi)** Manifiesta bajo el

	principio de la buena fe, que los bienes y servicios se encuentran bajo el marco de la legalidad, sin perjuicio de allegar los soportes legales pertinentes.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	El Municipio se compromete a: **1.** Suministrar al contratista la información disponible y necesaria para el cumplimiento y desarrollo del objeto contratado. **2.** Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **3.** Designar un supervisor para realizar el seguimiento permanente de la ejecución del contrato. **4.** Pagar el valor del contrato en los términos pactados. **5.** Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato. **6.** Atender los requerimientos realizados por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato. **7.** Recibir los elementos suministrados por el contratista que hayan sido avaladas por la supervisión designada para el contrato. **8.** Coordinar, elaborar y revisar la liquidación del contrato.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato a suscribir es por la suma de veintiocho millones de pesos M/CTE ($28.000.000), incluye todos los impuestos a que haya lugar y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.
RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: **Número certificado** | **Fecha certificado** | **Valor certificado** 06220974 | 24 de noviembre de 2022 | $28.000.000
FORMA DE PAGO	El Municipio de Galapa cancelará el valor del contrato en pagos parciales mensuales de acuerdo al consumo que se detalle en los reportes que arroja cada maquina solicitada o los descargados del software de control de copias e impresiones, especificando el valor unitario de cada copia e impresión, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, esto es, la presentación del informe de ejecución del contrato, la factura o la cuenta de cobro, según corresponda, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales, informe del supervisor del contrato y demás documentos requeridos para el pago que determine la Secretaría de Hacienda Municipal. El pago a el Contratista se efectuará dentro de los trece (13) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad

	Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. El adjudicatario contratista deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro esta condición a fin de no realizar retención alguna. No se tramitarán cuentas que no reúnan y/o cumplan los requisitos descritos y necesarios para el pago correspondiente. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el contratista no elabore y presente oportunamente las respectivas cuentas de cobro al Municipio. Los proponentes con la presentación de su oferta manifiestan la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio. En el evento en que se requiera se hará entrega al contratista, mediante acta, de los elementos necesarios para el desarrollo del contrato, por lo tanto, la contratista asume la custodia y conservación adecuada de los bienes y de la integridad de los elementos que lo componen, así como de los documentos que llegase a recibir. Al vencimiento del plazo indicado en el contrato, el contratista devolverá los elementos y/o documentos, independientemente de si ha cumplido o no con la prestación del servicio contratado.
ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 que modifica el Decreto 1510 de 2013, se ha realizado un análisis de mercado, teniendo en cuenta algunas variables como el objeto del contrato, las condiciones y las características y especificaciones técnicas conforme a la necesidad que se pretenden adquirir. Ver Análisis Económico del Sector.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO	El término de ejecución del contrato a suscribir es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022 y/o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y/o inicio de ejecución en SECOP II, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO	Municipio de Galapa (Atlántico).
CAPÍTULO III: MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Mínima Cuantía
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	Que el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece las modalidades de selección señalando que la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía. Que el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, establece que la modalidad de selección de Mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la entidad. Que, dada la complejidad del objeto a contratar y la cuantía del presente Proceso de Contratación, la modalidad de selección se aplicará será es la Contratación de Mínima Cuantía conforme las reglas que se señalan en las normas legales vigentes previamente citadas. En este mismo sentido, deberá prestarse observancia al procedimiento dispuesto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual preceptúa que: *"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:* *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*

	b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;* *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal".* Por consiguiente, la modalidad más ajustada para escoger al contratista es la Contratación por Mínima Cuantía, al no ajustarse el presente Proceso de Contratación a otra forma de selección que armonice con los preceptos expuestos bases de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007.
RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El marco legal del presente proceso y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 demás decretos reglamentarios y los Código Civil y de Comercio, y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.
JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS	De conformidad con los criterios establecidos en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de modo que se analizará las ofertas de los proponentes, con el fin de definir quienes cumplen los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, entendiendo que los criterios habilitantes no confieren puntaje al proponente, pero si permiten conocer el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por la entidad contratante tal como lo ha establecido Colombia Compra Eficiente en su circulares 010 y 016 del 31 de Marzo y 01 de Septiembre de 2014 respectivamente así también como en la sentencia 29855 del 12 de Noviembre de 2014 proferida por la sección tercera del Consejo de Estado y la Sentencia 40660 del 29 de Julio de 2015 proferida por la sección tercera del Consejo de Estado.

Por tanto, los factores habilitantes no otorgarán puntaje, solamente determinarán que proponentes pueden participar por efecto de cumplir o no los requisitos mínimos que se exponen a continuación en el orden siguiente:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADO / NO HABILITADO

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO:

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Para cada caso los proponentes deberán utilizar los formatos proporcionados por la entidad.

Deberán aportar lo siguiente:

1. Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá diligenciar y entregar (virtual o física, según corresponda a la plataforma del SECOP) la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y la Invitación Pública, de acuerdo con las siguientes reglas:

•Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
• Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
• Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

	• Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. **2. Certificado de existencia y representación legal:** El proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos: **a.** Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. **b.** El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso. **c.** La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más. **d.** La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. **e.** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Las personas naturales deberán presentar con la propuesta copia de cédula de ciudadanía y registro mercantil emitido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha prevista para el cierre. Si el proponente adjudicatario es un consorcio o unión temporal, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes. En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral y en consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio

	del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral. **3. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica:** La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería, si a esta última hubiere lugar. En caso de allegarse Cédula de Extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada. Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado. **4. Consorcio o Unión Temporal:** Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución - Formato Nº 2A o 2B, según corresponda - , de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe: • Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único. • Señalarlas 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. • 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. • Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidades solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal la responsabilidad es limitada según su grado de participación. • Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- 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.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos señalados en la invitación pública, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en la invitación pública.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

En todo caso deberán cumplir con las exigencias descritas para las personas jurídicas.

5. Proponentes extranjeros:

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

También deberá cumplir con lo señalado en la Circular Externa N° 017 de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

6. Certificado de cumplimiento de los pagos a seguridad social y aportes parafiscales:

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF), a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Por ello, deberá diligenciar el Formato Nº 06 y 6A.

	Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, en los que el proponente esté obligado a tener revisor fiscal, o el Representante Legal, en los casos en que el oferente no esté obligado a tener revisor fiscal. Si es persona natural, deberá adjuntar el último recibo de pago o planilla de autoliquidación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso el Municipio se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. **Nota:** Junto a la declaración suscrita por contador público, deberá presentarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. **7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal, disciplinarios y judiciales:** **7.1. Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales:** La entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el municipio verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportar el mismo con su propuesta. **7.2. Verificacion del certificado de antecedentes disciplinarios:** El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, el municipio verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la República, en el(los)

	cual(es) conste que no está(n) incurso(s) en causal de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos, podrá aportar el mismo con su propuesta. **7.3. Certificado de antecedentes judiciales vigentes:** El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto Ley 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Policia Nacional, en el(los) cual(es) conste que no tiene(n) asuntos pendientes con las autoridades judiciales, podrá aportar el mismo con su propuesta. **7.4. Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policia Nacional -:** La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia". En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Policia Nacional, en el(los) cual(es) conste que no tiene(n) medidas correctivas, podrá aportar el mismo con su propuesta **Nota N° 01:** No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestos con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia. **8. Compromiso de Transparencia:** El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el Compromiso de Transparencia, que consta como anexo en la invitación pública. (Formato Nº 05). **9. Registro Único Tributario:** El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso. Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de

	identificación tributaria (Nit) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante el municipio y la inclusión del Nit en la minuta contractual. **10. Formato de declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única:** Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única debidamente diligenciada en el Formato Nº 07. En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura cada uno de los integrantes deberá acreditarla y aportarla. En caso de personas naturales o jurídicas como únicos oferentes solo deberá se elevada por el proponente o por su representante legal según sea el caso. **11. Inhabilidades e incompatibilidades:** Los oferentes no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y en especial la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas especiales, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales. En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con El Municipio, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales. **Nota:** Los proponentes deberán diligenciar con ocasión al presente Proceso de Contratación el Formato Nº 08. **12. Establecimiento de comercio:** Se requerirá que el proponente que resulte adjudicatario cuente con un establecimiento de comercio en el Municipio de Galapa (Atlántico) en un radio no mayor a una manzana de la sede del Palacio Municipal ubicado en la Calle 13 No. 17-117 del Municipio de Galapa – Atlántico habida cuenta que esto permite la celeridad en la prestación de los servicios.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO:

El Municipio de Galapa requiere como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales deben ser adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual.

Lo que se busca es que los oferentes que formulen propuesta sean proponentes que garanticen su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto obedece a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, los cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

De acuerdo con el Manual de requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente: *"Las Entidades Estatales deben establecer los Requisitos Habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y el valor del contralo. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia de/ proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y Riesgo asociado al proceso de Contratación".*

Así las cosas, para cumplir con los requisitos habilitantes de orden técnico los proponentes deberán acreditar:

1. Experiencia:

El proponente deberá acreditar mediante máximo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados y terminados experiencia en impresión y fotocopiado con operario, maquinas y/o insumos, cuyo valor sumado sea equivalente al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación expresado este en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). En caso que el contrato contenga otras actividades deberá verificarse que el valor corresponda a impresión y fotocopiado. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado

	o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación. Solo se deberá presentar información sobre el numero máximo de contratos señalados, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los aportados en primer lugar y sucesivos a este que se incluyan en la propuesta siguiendo el correspondiente orden. Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información: • Nombre del contratante. • Nombre del contratista. • Objeto del contrato. • Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos. • Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) • Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). • Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo. • Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente. • Cargo y firma de quien expide la certificación. Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación. Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el Formato Nº 03 – Relación de la Experiencia a acreditar - en el cual se consignará la información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada, incluyendo exclusivamente los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal podrá acreditar la experiencia requerida.

	NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS EN EJECUCIÓN, PARA ACREDITAR EXPERIENCIA SÓLO SERÁN VALIDOS LOS CONTRATOS TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, la entidad contratante deberá certificar el valor correspondiente al porcentaje de su participación y el porcentaje de ejecución y será este el valor que se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato Nº 3 y los contratos y certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en los contratos y en las certificaciones de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación. Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones. Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por el Municipio, el proponente será declarado No Hábil. Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán Subcontratos. La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada No Hábil. El Municipio no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan. El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto contractual se acreditará por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el Formato N° 1 – Carta de Presentación de la Propuesta.

	Nota 01: Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor de los contratos aportados será convertido a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes "SMMLV" de la fecha de terminación del contrato. La Alcaldía Municipal se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente esté facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta. **Nota N° 02:** Por lo dictado en artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el mandamiento a las Entidades Estatales para incluir en los estudios previos: "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas." Asimismo, por los resultados del análisis del sector, es procedente para el Municipio establecer como condición habilitante diferencial, a fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así: Los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección. **Nota N° 03:** Por lo dictado en artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el mandamiento a las Entidades Estatales para incluir en los estudios previos: "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas", asimismo, por los resultados del análisis del sector, es procedente para el Municipio establecer como condición habilitante diferencial, a fin de promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, los "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", así: Las Mipymes podrán acreditar la experiencia hasta con un contrato más, respecto de lo establecido frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

2. Tipologia Maquinas Funcionales:

El proponente deberá acreditar mediante certificación, si es persona natural firmada por el mismo, si es persona jurídica o proponente plural firmada por el representante legal, que las tipologías de maquinas funcionales para la prestación del servicio aquí descrito contarán con las siguientes tipologías y especificaciones:

Dos (02) impresoras multifuncionales grandes.

Características	
Técnologia	Laser
Funciones	Impresión / Escaner / Copias
Velocidad	45 ppm
Resolución	2,400 x 600 dpi
Memoria	80 GB HDD – 1.5 GB RAM
Disco Duro	160 GB
Tamaño máximo del papel	Carta, Oficio y A3
Impresión a doble cara	Automatico
Bandejas de papel	3 bandejas
Capacidad de alimentación	2 x 550 hojas (cassette), 100 hojas (bypass)
Gramaje máximo de papel	280 grs. (bypass) // 105 grs. (cassette, dúplex).
Resolución escaneado	600 x 600 dpi
Velocidad escaneo	Hasta 57 / 43 (mono/color) ppm (300 dpi)
Formatos de archivos escaneados	JPEG, Multi/Single Page TIFF/XPS/PDF, Slim PDF, Secure PDF, Searchable PDF* (y otros formatos editables como DOC, XLS, RTF, WORD, TXT)*
Compatibilidad	Con Ofice 365
Modos de trabajo	Creación de perfiles de trabajo – grupos de trabajo
Softwares	Software de control de impresiones
Tecnología de comunicación	Compatibilidad con IPv6
Modalidad de impresión	Blanco/ negro y color

Una (01) impresora multifuncional mediana.

Caracteristicas	
Técnologia	Laser
Funciones	Impresión / Escaner / Copias
Velocidad	45 ppm
Resolución	2.400 x 600 dpi
Memoria	80 GB HDD – 1.5 GB RAM
Disco Duro	160 GB
Tamaño máximo del papel	Carta, Oficio y A3
Impresión a doble cara	Automatica
Bandejas de papel	2 Bandejas
Capacidad de alimentación	2x550 hojas (cassette), 100 hojas (bypass)
Gramaje máximo de papel	280 grs. (bypass) // 105 grs. (cassette, dúplex).
Resolución escaneado	600 x 600 dpi
Velocidad escaneo	Hasta 57/43 (mono/color) ppm (300 dpi)
Formatos de archivos escaneados	JPEG, Multi/Single Page TIFF/XPS/PDF, Slim PDF, Secure PDF, Searchable PDF* (y otros formatos editables como DOC, XLS, RTF, TXT)*
Compatibilidad	Con Office 365
Modos de trabajo	Creación de perfiles de trabajo – grupos de trabajo
Softwares	Software de control de impresiones
Tecnología de comunicación	Compatibilidad con IPv6
Modalidad de impresión	Blanco y negro

3. Personal mínimo requerido:

En el siguiente cuadro se establece el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, el cual será de carácter obligatorio durante el tiempo de ejecución del servicio, por lo cual el oferente lo deberá tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica.

CANTIDAD	CARGO	EXPERIENCIA ESPECIFICA		% DEDICACIÓN
		Como / En	Tiempo mínimo	
2	Operador	Manejo de Maquinas multifuncionales para impresión y fotocopiado de documentos	Un año de experiencia	100

El proponente deberá garantizar que las maquinas donde sea asignado un operador, este último cumpla con las siguientes características:

1. Experiencia comprobada de mínimo un (01) año en dicha labor, certificada por escrito y relacionada en la hoja de vida (la cual deberá ser anexada a la propuesta).
2. Deberá permanecer a disposición de la Alcaldía de lunes a viernes en horario de ocho de la mañana (08:00 A.M.) y doce del medio día (12:00 M) y de una de la tarde (01:00 P.M.) a cinco de la tarde (05:00 P.M.) y en casos excepcionales cuando el Municipio de Galapa así lo requiera.
3. Los operadores de las máquinas fotocopiadoras deberán estar uniformados por la entidad prestadora del servicio.
4. El Municipio de Galapa se reserva el derecho de aprobar a la persona seleccionada para prestar el servicio y cuando a juicio de la entidad sea requerido un cambio de operario, este se deberá realizar en un plazo no superior a tres (03) días hábiles previa aprobación del supervisor.

4. Licencia de reproducción reprográfica que expide el Centro Colombiano de Derechos Reprograficos:

El proponente, se obligará mediante una carta de compromiso (Debidamente Firmada por su Representante Legal), a que una vez se le adjudique el contrato resultante del proceso, se compromete a adquirir la respectiva Licencia de Reproducción Reprográfica –CEDER y a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

PROPUESTA ECONÓMICA:

Se procederá a realizar la verificación de documentos habilitantes de la propuesta con el menor precio total ofertado, incluido IVA, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual*: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"*, para lo cual se tendrá en cuenta la regla de subsanación contenida en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, en el que se señala: *"La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta"*. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso

- Reglas de las ofertas económicas:

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones del presente estudio previo, sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos, con el IVA incluido, cuando este concepto aplique. La evaluación se realizará teniendo en cuenta el valor total, incluido IVA (Cuando Aplique), indicado en el Formato Nº 4 – Ofrecimiento Economico -, de acuerdo con las siguientes consideraciones, así:

a) La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso colombiano, la entidad no aceptará presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuesta.
b) El Municipio podrá efectuar las deducciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley vigente al momento del pago.
c) En relación con el IVA, el proponente deberá discriminarlo si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, no podrá ser facturado posteriormente.
d) El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución de las actividades, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, entre otros.

	e) Las sumas propuestas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto. El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. En la propuesta económica no se podrán superar los valores promedios unitarios contenidos en el análisis del sector, ni el valor total corregido sobrepasar el presupuesto oficial, so pena de que la propuesta sea rechazada. El Municipio no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los bienes suministrados o servicios prestados. Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación. En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada con precio artificialmente bajo, la entidad dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
CRITERIOS DE DESEMPATE	En virtud de lo decantado en el Estatuto General de la Contratación Pública en Colombia, la legislación concordante, como las leyes: 80 de 1993, 361 de 1997, 590 de 2000 modificado por el articulo 9 de la 905 de 2004, 816 de 2003, 2059 DE 2020, y según lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, que dice, al tenor del artículo “2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación”, se dará aplicación al mismo según los términos expuestos, así:

	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. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: (a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal

	debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado. Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11. PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de

	violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas
CAUSALES DE RECHAZO	Serán inadmisibles e incurrirán en causal de rechazo, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo; entre otras: **1.** La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas. **2.** Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley. **3.** Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones. **4.** Cuando se verifique "la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente" que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, "para la comparación de las propuestas." [1] **5.** Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones. **6.** Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el presente documento, o iv) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales). **7.** Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **8.** Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad. **9.** Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica. **10.** Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.

[1] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

	11. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas. **12.** Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL MUNICIPIO, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos. **13.** Cuando se modifique el ofrecimiento económico. **14.** No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral. **15.** Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante. **16.** Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta. **17.** Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a Adjudicación. **18.** La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, tal y como lo establece el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley N° 1882 del 15 de Enero de 2018. **19.** Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.
ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR	
ANÁLISIS DE RIESGOS	La Alcaldía Municipal de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Matriz De Riegos.

GARANTÍAS	El Contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Galapa identificado con Nit N° 890.102.472 como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se indican a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado Decreto y en los Estudios y demás documentos técnicos del presente Proceso de Contratación. - Contrato de seguro contenido en una póliza. - Patrimonio autónomo. - Garantía Bancaria. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. El Contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del Contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, el municipio procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento. Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en los estudios y demás documentos previos y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

	De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato. El contratista deberá en el SECOP II publicar en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, las garantías solicitadas por la entidad. La garantía debe amparar los siguientes riesgos:

Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (5%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y tres (03) años más.

SUPERVISIÓN	El presente Proceso de Contratación requiere de supervisión por parte de la Secretaría General, quien velará por la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, siendo sus principales obligaciones las siguientes: **a)** Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. **b)** Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. **d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación del alcalde. **f)** Certificar por escrito el cumplimiento de la ejecución del contrato. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN	El Municipio de Galapa, podrá declarar desierta la Invitación Pública de Mínima Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en estas condiciones, ninguna propuesta sea admisible o no se presenten propuestas. La declaratoria de desierta de la Invitación Pública de Mínima Cuantía se comunicará a través de la página del SECOP II y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
VEEDURÍA CIUDADANA	De conformidad con la Ley 850 de 2003, y el art. 66 de la Ley 80 de 1.993, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada.
FIRMA	(Original firmado)
NOMBRE	Isabel Acosta Arzuza
CARGO	Secretaria General

Proyectó: Andrés José González Amalfi // Asesor Jurídico Externo // (JMAbogados).
Revisó: Isabel Acosta Arzuza // Secretaria General.