MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA SASI-004-2024

OBJETO: SUMINISTRO Y ENTREGA DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LAS DIFERENTES SECRETARIAS, LA POLICIA NACIONAL Y LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO

TÍTULO I

INTRODUCCIÓN

VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley, se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección.

PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección, estará disponible en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico:(1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Proyecto de Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso de que la Alcaldía de Amagá comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.

b) Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.

c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.

d) La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y foliada.

e) La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.

f) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

g) El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.

h) De conformidad con las políticas de la entidad, el contratista seleccionado deberá suministrar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en su decreto reglamentario.

i) Para la selección del Contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función pública.

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales adicionales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes que se van a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.
1.1. RECOMENDACIONES INICIALES:

- Verifique, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta.
- Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
- Sea otorgada a favor de El Municipio de Amagá con NIT No. 890.981.732-0.
- Que sea una póliza a favor de entidades estatales.
- Como tomador, figure nombre o razón social completa y su cédula de ciudadanía NIT.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- El Objeto y el número de esta, coincida con el de la propuesta que presente.
- Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
- Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.

EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO:

- Toda consulta deberá formularse a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Alcaldía de Amagá antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, El Municipio de AMAGÁ podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible dar aviso las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
- Toda comunicación enviada a través de la Plataforma SECOP II
- Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.

2. OBJETO.

SUMINISTRO Y ENTREGA DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LAS DIFERENTES SECRETARIAS, LA POLICIA NACIONAL Y LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO

2.1. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	14101500	MATERIAS PRIMAS
2	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
3	14111700	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
4	24111500	BOLSAS
5	24141500	SUMINISTROS PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
6	31162800	FERRETERÍA EN GENERAL
7	31201500	CINTA ADHESIVA
8	32131000	ACCESORIOS, MATERIAS PRIMAS Y PIEZAS DE COMPONENTES
9	42132200	GUANTES Y ACCESORIOS MÉDICOS
10	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
11	43211600	ACCESORIOS DE COMPUTADOR
12	44101700	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
13	44102900	ACCESORIOS DE MÁQUINAS DE OFICINA
14	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
15	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
16	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
17	44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
18	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
19	44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
20	47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
21	47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
22	47131500	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA
23	47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
24	47131700	SUMINISTROS PARA ASEOS
25	47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
26	47132100	KITS DE LIMPIEZA
27	50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
28	50201700	CAFÉ Y TÉ
29	52151500	UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLES DOMÉSTICOS
30	53131600	BAÑO Y CUERPO
31	56101500	MUEBLES
32	56101700	MUEBLES DE OFICINA
33	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS

2.2. FICHA TECNICA:

DESCRIPCION	CANTIDAD	$ VENTA UND	IVA	TOTAL

BOLÍGRAFO DE PLASTICO NEGRO CON TAPA (CON MICROPUNTA PLASTICA, DESECHABLE, EN GEL)	150	$ 919	$ 175	$ 163.970
GANCHO LEGAJADOR 100% PLÁSTICO ANTICORTANTES X 20 JUEGOS (NO SE QUIEBRAN, PARA ARCHIVAR 500 FOLIOS SEGÚN GRAMAJE DE PAPEL)	50	$ 4.989	$ 948	$ 296.831
MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES	18	$ 2.275	$ 432	$ 48.723
MARCADOR NEGRO. PERMANENTE (PUNTA GRUESA , SU TAPA SE SACA CON FACILIDAD Y LA TINTA NO SE RIEGA)	30	$ 3.064	$ 582	$ 109.388
MARCADOR PLÁSTICO PERMANENTE (ROJO, AZUL, VERDE)PUNTA GRUESA, SU TAPA ES SACA CON FACILIDAD Y LA TINTA NO SE RIEGA	30	$ 1.925	$ 366	$ 68.711
MARCADOR PLASTICO PUNTA DELGADA DE VARIOS COLORES	18	$ 4.814	$ 915	$ 103.111
MARCADORES SHARPIE DELGADO NEGRO	30	$ 4.814	$ 915	$ 171.852
RESALTADOR DE COLORES (CON PUNTA GRUESA ,DE PUNTA BICELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA) AMARILLO	50	$ 1.925	$ 366	$ 114.519
CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE GRUESA 300 MTS.	15	$ 22.492	$ 4.274	$ 401.485
CLIP MARIPOSA	50	$ 4.551	$ 865	$ 270.805
CLIP PEQUEÑO METÁLICO STANDARD X 100 UNIDADES	50	$ 1.400	$ 266	$ 83.286
PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 g X 500 HOJAS (DE ALTO DESEMPEÑO, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS)	190	$ 22.831	$ 4.338	$ 5.162.179
PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 g X 500 HOJAS (DE ALTO DESEMPEÑO, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS)	100	$ 29.682	$ 5.640	$ 3.532.125
CARPETA CAFÉ PARA ARCHIVADOR COLGANTE TAMAÑO OFICIO (FOLDER LEGAJADOR COLOR CAFÉ, CON VARILLA METALICA PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS)	50	$ 2.450	$ 465	$ 145.751
CARPETA DESACIFICADA CON ALETAS TAMAÑO OFICIO CODIGO 510882 COLOR BLANCO(CARPETA PARA DOCUMENTOS SIN NECESIDAD DE PERFORACION DE LOS MISMOS)	40	$ 9.628	$ 1.829	$ 458.273
CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO # 12 (CON RECUBRIMIENTO ADECUADA PARA ARCHIVAR FOLDERES Y DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO , REFORZADA)	20	$ 12.602	$ 2.394	$ 299.930
COSEDORA 26/10 PARA 25 HOJAS	10	$ 56.428	$ 10.721	$ 671.496
PERFORADORA DE PAPEL PARA OFICINA (De dos huecos, con. 20 hojas, seguro para una mejor ubicación de la perforadora. Depósito para almacenar el papel perforado.	15	$ 25.906	$ 4.922	$ 462.425
PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS PARA 200 HOJAS (se consigue para 70 hojas)	2	$ 147.034	$ 27.936	$ 349.941
CARTULINA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	20	$ 35.884	$ 6.818	$ 854.032

LAPIZ EN MADERA FABER - CASTELL No. 2	100	$ 1.562	$ 297	$ 185.907
TÓNER IMPRESORA EPSON L565 (3 NEGRO, 3 AZUL, 3 AMARILLO 3 ROJO	12	$ 120.814	$ 22.955	$ 1.725.217
TÓNER IMPRESORA LASER JET HP 1020 ORIGINAL	3	$ 693.132	$ 131.695	$ 2.474.481
TÓNER EPSON L 5190 - L 210 L 3110 3 AMARILLO, 3 ROJO, 3 AZUL Y 3 NEGROS	12	$ 120.814	$ 22.955	$ 1.725.217
TÓNER IMPRESORA ECOSYS M 3655 idn NEGRO - ORIGINAL	4	$ 992.926	$ 188.656	$ 4.726.327
TÓNER IMPRESORA ECOSYS M 3860 idn NEGRO - ORIGINAL	10	$ 941.874	$ 178.956	$ 11.208.305
TÓNER IMPRESORA HP MFP M28W. (COLOR NEGRO, ORIGINAL)	4	$ 649.169	$ 123.342	$ 3.090.044
TÓNER IMPRESORA LASER JET HP 85AS - 35A - 36A - COLOR NEGRO " MEGATÓNER " con calidad de impresión en sus documentos ORIGINAL	12	$ 787.751	$ 149.673	$ 11.249.086
TÓNER PARA IMPRESORA KYOCERA ECOSYS 3040IDN NEGRO - ORIGINAL	3	$ 951.920	$ 180.865	$ 3.398.354
TÓNER IMPRESORA XEROX 3345 - ORIGINAL	2	$ 2.445.251	$ 464.598	$ 5.819.697
TÓNER M200 COLOR NEGRO	2	$ 271.695	$ 51.622	$ 646.633
VASOS DESECHABLES 7 ONZAS COLOR BLANCO	2501	$ 162	$ 31	$ 483.552
VASOS DESECHABLES 4 ONZAS COLOR BLANCO	2503	$ 225	$ 43	$ 670.068
CAFE INSTANTANEO DE 500 GMS. (CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO) EN BOLSA HERMÉTICA	20	$ 93.110	$ 17.691	$ 2.216.011
CAFE DE GRANO BOLSA DE 1000GMS	30	$ 72.905	$ 13.852	$ 2.602.698
PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR PACA POR 4 UNIDADES	60	$ 4.376	$ 832	$ 312.472
ESCOBA DE TECHO	2	$ 61.265	$ 11.640	$ 145.811
MEZCLADORES DESECHABLE PLASTICO	31	$ 4.376	$ 832	$ 161.444
AZUCAR. PAQUETE PITILLOS X 200 UNIDADES (SACAROSA BLANCA OBTENIDA A PARTIR DE LA CAÑA DE AZUCAR CON CERTIFICADOS DE CALIDAD, EMPAQUE INDIVIDUAL)	20	$ 19.441	$ 3.694	$ 462.685
SERVILLETAS BLANCA TIPO CAFETERIA	24	$ 13.129	$ 2.495	$ 374.967
BALDE PLASTICO DE DOCE LITROS CON ASA	10	$ 7.878	$ 1.497	$ 93.747
TRAPEADORA REDONDS DE FRANELA CON CSVBO DE MADERA	50	$ 23.547	$ 4.474	$ 1.401.038
TOALLAS DE MANO PARA DISPENSADOR ECOLOGICA	60	$ 18.226	$ 3.463	$ 1.301.349
BOLSA DE BASURA GRANDE COLOR NEGRO 90 *120	100	$ 788	$ 150	$ 93.734
JABON LIQUIDO DE MANO	25	$ 13.342	$ 2.535	$ 396.911
JABON LIQUIDO DE MANO PARA DISPENSADOR REF 80550 475 ML.	15	$ 37.838	$ 7.189	$ 675.400

AMBIENTADOR LIQUIDO BIODEGRADABLE - LIMPIDOR MULTIUSOS DE 1 LITRO	15	$ 19.948	$ 3.790	$ 356.075
BOLSAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES RESELLABLES PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO. (FABRICADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD TRANSPARENTE - CIERRE HERMETICO X 100 UNIDADES)	3	$ 58.949	$ 11.200	$ 210.447
BORRADORES PARA LAPIZ TIPO MIGA PAN - CAFÉ	30	$ 1.137	$ 216	$ 40.602
CALCULADORA MANUAL (MZ-12S DE 12 DIGITOS - SOLAR)	5	$ 41.857	$ 7.953	$ 249.051
CANDADOS GRANDES DE SEGURIDAD TIPO ALEMAN	10	$ 128.584	$ 24.431	$ 1.530.149
GANCHO PARA COSEDORA DE OFICINA	15	$ 4.989	$ 948	$ 89.049
HUELLEROS	10	$ 7.878	$ 1.497	$ 93.747
LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS (TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNACION DE LUJO Y PAPEL, FOLIOS NUMERADOS)	10	$ 53.274	$ 10.122	$ 633.959
LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS (TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNACION DE LUJO Y PAPEL, FOLIOS NUMERADOS)	10	$ 49.468	$ 9.399	$ 588.673
LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS (TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNACION DE LUJO Y PAPEL, FOLIOS NUMERADOS)	10	$ 79.148	$ 15.038	$ 941.864
LIENZA METRICA DE 50 MTS.	3	$ 65.569	$ 12.458	$ 234.081
MOUSE (SENSOR OPTICO, CONEXIÓN USB, COLOR NEGRO, CON 3 BOTONES TAMAÑO 101,6*60*35 MM), DE CABLE	7	$ 32.382	$ 6.153	$ 269.744
PAD MOUSE ERGONOMICO ESPUMA MS 800 EN LIVIANA ESPUMA DE POLIURETANO FLEXIBLE, CON ALMOHADILLA SOPORTE A LA MUÑECA	20	$ 23.981	$ 4.556	$ 570.759
PAPEL ADHESIVO BLANCO TAMAÑO CARTA (10 UNIDADES* PAQUETE)	5	$ 9.190	$ 1.746	$ 54.681
PAPEL CONTAC TRANPARENTE DE 60MTS VIENE X 20 METROS	5	$ 49.448	$ 9.395	$ 294.218
PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO * 200 UNIDADES	7	$ 84.022	$ 15.964	$ 699.907
PAPELERA DE BAIBEN 10 LTS. COLOR GRIS	15	$ 41.479	$ 7.881	$ 740.395
PEGANTE DE PAPEL COLBÓN. FRASCO X 250 GRMS.	20	$ 5.776	$ 1.097	$ 137.472
PEGANTE EN BARRA -	20	$ 14.460	$ 2.747	$ 344.138
RANDAL LIQUIDO PANZER 480 1 LITRO	3	$ 65.569	$ 12.458	$ 234.081
REGLA PLASTICA DE 30 CM.	20	$ 2.187	$ 416	$ 52.054
REGULADOR DE VOLTAJE (TRIFASICOS DE 1000 w)	10	$ 176.966	$ 33.623	$ 2.105.890
SACAGANCHOS PLASTICO	10	$ 5.936	$ 1.128	$ 70.634
SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI	250	$ 227	$ 43	$ 67.546

ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA) COLOR CAFÉ				
SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO) COLOR CAFÉ	250	$ 298	$ 57	$ 88.616
TABLA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	5	$ 29.682	$ 5.640	$ 176.606
TAJALAPIZ MANUAL METALICO	50	$ 2.187	$ 416	$ 130.135
TECLADO (CON CABLE USB LARGO, RESISTENTE AL AGUA Y LA SUCIEDAD, PLEGABLE, FLEXIBLE Y LIVIANO)	3	$ 63.890	$ 12.139	$ 228.086
TIJERA UNIVERSAL DE 17 CM PUNTUDA (TIJERA METALICA PARA PAPELERIA)	40	$ 9.103	$ 1.730	$ 433.287
TABLERO EN ACRILICO 1,20 LARGO*80 DE ANCHO	2	$ 189.552	$ 36.015	$ 451.134
SELLO PARA LA CARCEL	1	$ 126.791	$ 24.090	$ 150.881
VENTILADOR DE 3 ASPAS	3	$ 201.597	$ 38.303	$ 719.703
AIRE ACONCIDIONADO MINISPLIT INVERTER 18.000 BTU	1	$ 5.681.498	$ 1.079.485	$ 6.760.982
AIRE ACONCIDIONADO MINISPLIT INVERTER 24.000 BTU	1	$ 6.853.042	$ 1.302.078	$ 8.155.120
TAPABOCAS DESECHABLE EN CAJA	20	$ 17.497	$ 3.324	$ 416.432
BANDAS DE CAUCHO	10	$ 7.582	$ 1.441	$ 90.227
CINTA ENMASCARAR 18 MM ANCHO	10	$ 9.842	$ 1.870	$ 117.121
GANCHO DE COSEDORA DE OFICINA	10	$ 5.249	$ 997	$ 62.465

SE ADJUDICARÁ EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN AL PROPONENTE QUE CUMPLA CON CADA UNO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EL QUE TENGA EL MENOR PRECIO EN LA SUMATORIA DE CADA UNO DE LOS ITEMS

EN LA PLATAFORMA SECOP II SE DEBERÁ INDICAR EN EL VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA EL TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, YA QUE EL PRECIO PARA TENER EN CUENTA SERÁ EL TOTAL DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS.

LOS PRECIOS DADOS POR ITEMS POR LOS OFERENTES EN NINGUN MOMENTO PUEDEN ESTAR POR ENCIMA DEL PROMEDIO ESTABLECIDO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, DE SOBREPASAR EN ALGUNO DE LOS ITENMS NO SERA TENIDA EN CUENTA LA PROPUESTA

De encontrarse productos de mala calidad se deberá levantar acta o documento donde se especifique las causas de la devolución del producto hora y día de entrega del producto; así como el día en que se entregará el producto de nuevo en garantía o cambio teniendo en cuenta los plazo pactados.

Todos los gastos de envíos para los respectivos cambios estarán a cargo exclusivamente del contratista; por lo tanto, el municipio de Amagá no reconocerá remuneración alguna por gastos de envió

2.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

2.3.1 Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas y de acuerdo con la propuesta presentada
2.3.2 Ejecutar el suministro objeto del contrato con personal técnico calificado, de conformidad con la propuesta presentada en los horarios y días indicado por la entidad.
2.3.3 Los productos suministrados deben cumplir con todas las normas de calidad
2.3.4 El proponente se compromete a evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características exigidas.
2.3.5 Debe entregar cada ítem solicitado en las especificaciones técnicas
2.3.6 Transportar por su cuenta y riesgo los elementos a suministrar contratado, para que sean entregados en el o los lugares requeridos por la supervisión del contrato.
2.3.7 Coordinar y evaluar periódicamente con la supervisión del contrato, los suministros realizados, con el fin de que este sea eficiente y oportuno
2.3.8 Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del contrato.
2.3.9 Tales como empaque, logística y transporte.
2.3.10 Presentar todos los documentos requeridos por la entidad para el trámite de pago de los suministros que sean entregados.
2.3.11 Especificar en las facturas las cantidades y valor unitario
2.3.12 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
2.3.13 Seguir las instrucciones que el MUNICIPIO considere para la ejecución del contrato y velar por su cumplimiento.
2.3.14 Responder por todos los daños y accidentes que ocurran dentro de las instalaciones del MUNICIPIO o a su personal dependiente.
2.3.15 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al MUNICIPIO a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
2.3.16 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del MUNICIPIO, salvo requerimiento de autoridad competente
2.3.17 Afiliar al Sistema de Seguridad Integral (salud, pensión y ARL) al personal que EL CONTRATISTA dispondrá para la ejecución del contrato.
2.3.18 Estar a paz y salvo por todo concepto con la entidad al momento del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y al momento de la liquidación final del mismo.

2.4. PARTICIPANTES:

En el presente procedimiento de selección solo podrán participar personas jurídicas o naturales que cumplan con los requisitos habilitantes.

En caso de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales conformadas por una Cooperativa y una empresa relacionada con el objeto a contratar, no operarán las prerrogativas de las cooperativas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6º numeral 2 de la Ley 79 de 1988.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR A CONTRATAR:

El presupuesto disponible por el Municipio es hasta la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS. ($100.000.000,00)** incluido IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo o gasto directo o indirecto proveniente de la ejecución del contrato.

El presente proceso está amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No 0012 del 16 de enero de 2024 del Rubro 2.1.2.02.01.003** por valor de **CIEN MILLONES DE PESOS. ($100.000.000,o)** Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO, realizó el análisis del sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta la “Guía para la elaboración de Estudios del Sector”, publicada por Colombia Compra Eficiente. Este análisis se hizo desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica y hace parte integral de los presentes estudios.

4. FORMA DE PAGO.

La entidad, pagará al proveedor el valor del contrato mediante Pagos Parciales mensuales, mes vencido teniendo en cuenta las entregas recibidas, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin, como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor designado, factura de cobro debidamente especificada y que cumpla con los requisitos de Ley; el contratista también deberá adjuntar con la factura la constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y cuota de aprendizaje (si aplica), esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: La entidad deducirá del respectivo pago al contratista los impuestos de Ley a que hubiere lugar, según aplique para el régimen contributivo del contratista.

6. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es de tres meses (03) contados desde la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre de 2024.

7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El procedimiento de selección del contratista se regirá por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales

vigentes sobre la materia y en lo no regulado de manera particularmente, por las normas civiles y comerciales y en general todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación.

8. REGLAS DE LA SUBASTA.

RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE: Municipio de Amagá
DIRECCIÓN CONTRATANTE: calle 51 N° 50 - 76
UNIDAD EJECUTORA: Dirección de Bienestar Social
COMPETENCIA PARA ADJUDICAR: Municipio de Amagá
MODALIDAD: Selección Abreviada
CAUSAL: Subasta Inversa
MODALIDAD SUBASTA INVERSA: Electrónica (Plataforma Secop II)
PERIODICIDAD DE LOS LANCES: establecido en la plataforma/ Un minuto.
TIPO DE ADJUDICACIÓN: Total
MARGEN MINIMO MEJORA: establecido en la plataforma/ 0.5% sobre el menor valor presentado.

8.1. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA:

Se realizará de acuerdo a los lineamientos, parámetros y fases establecidas en la plataforma SECOP II.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Plataforma SECOP II

9.1. HORA LEGAL: Para todos los trámites, procedimientos, entrega de documentos, propuesta, observaciones, audiencias y hora de inicio, se tendrá en cuenta la hora legal colombiana contemplada en http://www.sic.gov.co/hora-legalcolombiana

10. ETAPAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO.

10.1. ETAPA DE PROYECTOS:

Se iniciará el procedimiento de selección con la publicación del proyecto de pliego definitivo por el término de cinco (5) días hábiles en www.colombiacompra.gov.co

10.2. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:

Los Pliegos de Condiciones del presente proceso se podrán consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el **MUNICIPIO DE AMAGÁ**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los presentes Pliegos de Condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

10.3. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los interesados podrán solicitar aclaraciones de los Pliegos de Condiciones únicamente en las fechas indicadas en el cronograma del proceso. Dichas solicitudes deberán formularse de manera clara y precisa, identificando el número del proceso, el objeto del contrato, el numeral, literal o ítem sobre el que se realiza dicha observación y así mismo el nombre completo, dirección teléfono y correo electrónico de quien realiza la observación.

En caso de enviarse la observación en sobre sellado o vía electrónica, el sobre y el asunto deberá informa de manera clara el número del proceso de contratación, el objeto del contrato y la entidad contratante – Municipio de Amagá.

En el caso en que un mismo oferente este participando en varios procesos de contratación al mismo tiempo en la misma entidad contratante, deberá presentar las aclaraciones en documentos independientes si es de manera escrita y si es por correo electrónico por correos independientes con su respectivo asunto.

Concluido el término según el cronograma del proceso, el municipio de Amagá, no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de contratación, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso en la etapa de pliegos definitivos será comunicada mediante Adenda publicado en la www.colombiacompra.gov.co y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. La expedición de adendas se realizará de acuerdo a lo preceptuado por en el cronograma del proceso.

10.4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Se harán mediante la Plataforma SECOP II.

10.5. APERTURA DE LAS PROPUESTAS:

Plataforma SECOP II.

10.6. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

EL MUNICIPIO DE AMAGÁ efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica. En dicho período se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de aspectos subsanables de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en el cronograma del proceso.

CAPITULO III

11. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.

11.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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 juridica 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 igualo 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

sobre vivencia, 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 sobre vivencia, 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 igualo 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, iíi) 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 mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

11.2. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Una propuesta será habilitada cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

a) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponde a la realidad, o cuando no sea posible verificar su contenido por parte de la Entidad.

b) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad y/o prohibición para contratar consagradas en la Constitución o la ley.

c) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar señalados en el Pliego de Condiciones.

d) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado, la aclaración, información, y/o aporte de documentación solicitada por EL MUNICIPIO AMAGÁ, dentro del plazo concedido para ello.

e) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea y/o lugar diferente al establecido en el presente pliego.

f) Cuando el proponente o cualquiera de sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.

g) Cuando se presenten varias propuestas por parte de un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.

h) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República.

i) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

j) Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente pliego de condiciones.

11.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:

EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, declarará desierto el presente proceso de contratación dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva y el Decreto 1082 de 2015.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes.

12. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITANTES Y EVALUACIÓN. SE CONSIDERA HABIL O NO HABIL EL PROPONENTE QUE CUMPLA CON:

12.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO:

12.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (DILIGENCIAR ANEXO):

El formato de carta de presentación de la propuesta entregada por la entidad, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo.

12.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Aportar Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la entidad competente, se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales.

En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente.

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

• Nombre o razón social completa del proponente
• Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
• Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
• Duración de la entidad

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

El objeto social del proponente debe tener relación directa con los elementos a entregar dentro del objeto del proceso. La expedición de dicho certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes y con el código de verificación vigente.

Con base en los requisitos establecidos en la normatividad vigente, el proponente deberá contar (en calidad de arrendamiento, propietario, leasing o préstamo) con un local comercial; de su empresa o establecimiento de comercio dentro del perímetro urbano del Municipio de Amaga; El anterior requisito servirá como punto de operaciones donde se dirigirá el supervisor del contrato para revisar el estado y condiciones de los elementos que se suministran. El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la propuesta por ser un requisito cuya

acreditación en caso de no presentarse con la propuesta es imposible de consolidarse con anterioridad al cierre.

12.1.3. CONDICIÓN DE MIPYME:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional. Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en la Invitación Pública, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.
Que de conformidad con los establecido en el Art. 5 del decreto 1860 de 2021 Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:
"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1.

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

12.1.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE:

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales o del representante legal si es persona jurídica o representantes de empresas que integran los consorcios o uniones temporales.

12.1.5. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005).

12.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El Municipio de Amagá, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de

Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único de Proponentes –RUP del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme, firmeza que se produce diez (10) días hábiles después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

La expedición de dicho certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes y con el código de verificación vigente.

El certificado de registro único de proponentes en relación a los bienes, obras y servicios ofrecidos a las entidades por parte del proponente deberá incluir TODOS los siguientes códigos de las naciones unidas:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	14101500	MATERIAS PRIMAS
2	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
3	14111700	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
4	24111500	BOLSAS
5	24141500	SUMINISTROS PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
6	31162800	FERRETERÍA EN GENERAL
7	31201500	CINTA ADHESIVA
8	32131000	ACCESORIOS, MATERIAS PRIMAS Y PIEZAS DE COMPONENTES
9	42132200	GUANTES Y ACCESORIOS MÉDICOS
10	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
11	43211600	ACCESORIOS DE COMPUTADOR
12	44101700	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
13	44102900	ACCESORIOS DE MÁQUINAS DE OFICINA
14	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
15	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
16	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
17	44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
18	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
19	44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
20	47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
21	47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
22	47131500	TRAPOS Y PAÑOS DE LIMPIEZA
23	47131600	ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS
24	47131700	SUMINISTROS PARA ASEOS
25	47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
26	47132100	KITS DE LIMPIEZA
27	50161500	CHOCOLATES, AZÚCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS

28	50201700	CAFÉ Y TÉ
29	52151500	UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLES DOMÉSTICOS
30	53131600	BAÑO Y CUERPO
31	56101500	MUEBLES
32	56101700	MUEBLES DE OFICINA
33	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS

12.1.7. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD:

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero.

12.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales no supere 3 meses de expedición donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

12.1.9. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (DILIGENCIAR ANEXO):

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante lo anterior, el proponente deberá encontrarse al día por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y a los parafiscales.

Adicionalmente el proponente que resulte seleccionado sea persona natural deberá aportar al sistema de seguridad social sobre el 40% del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007.

Cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

12.1.10 CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

Certificado vigente de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y la

certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, los cuáles serán verificados por el municipio de amagá.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

12.1.11. VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

La Administración Departamental verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales.

Es decir, no deberá registrar antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Policía el Representante Legal.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

12.1.12. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL:

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

12.1.13. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG- SST:

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de SG- SST emitido por la respectiva ARL, en donde se evidencie el nivel y un porcentaje Del 100% de cumplimiento de los estándares mininos del SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG- SST, en cumplimiento de resolución 0312de 2019. Además, deberá aportar la documentación del responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo como soporte de cumplimiento cédula, diploma de las 50 horas, tarjeta profesional o resolución.

12.1.14. PROPUESTA ECONÓMICA (DILIGENCIAR ANEXO):

Se deberá diligenciar el formato “Propuesta Económica”. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. En caso de presentarse en moneda extranjera, la Administración automáticamente hará la conversión con base en la TRM que rige para el día del cierre.
Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de Amagá

12.1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE AMAGÁ, con NIT 890981732-0, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia comprendida entre la fecha cierre del procedimiento y la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

• La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

• El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

• La falta de pago de los derechos de publicación previstos como requisitos de legalización del contrato. El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes - no a nombre de sus representantes legales - y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta. EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral. Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la Alcaldía de AMAGÁ.

12.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente.

La información financiera de los proponentes deberá presentarse con fecha 31 de diciembre del año inmediatamente anterior 2023. Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera (estados financieros o equivalentes legales), presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

El Municipio de Amagá si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros:

Índice de liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente: ≥ 5.0
Índice de endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total: ≤ 0,15
Razón de Cobertura de Interés = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses: ≥ 22.84

Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de pasivo corriente (es decir que su valor se a cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que el activo corriente sea positivo.

Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de gasto de intereses, (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que la utilidad operacional sea positiva.

Para el caso uniones temporales consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley para presentar propuestas; se calculará según la suma de los integrantes y su porcentaje de participación.

14.2. LA CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:

Para verificar el cumplimiento se tomará la información que aparezca en el RUP.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la Capacidad Organizacional, se calculará para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

Rentabilidad del Patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio): **≥ 0,08**
Rentabilidad del Activo = (Utilidad Operacional / Activo Total): **≥ 0,07**

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera (estados financieros o equivalentes legales), presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para el caso uniones temporales consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley para presentar propuestas; se calculará según la suma de los integrantes y su porcentaje de participación.

NOTAS GENERALES

NOTA 1. Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad financiera, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

NOTA 2: En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los indicadores se calculan de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, posteriormente se procede a la multiplicación de acuerdo con el porcentaje de participación y por último se realiza la sumatoria.

NOTA 3: En caso de personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia los indicadores financieros y Capacidad Organizacional, se tomará el reportado en el RUP vigente y en firme y los extranjeros sin domicilio con el formulario No. 8 Indicadores Financieros de 2019.

NOTA 4: Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 5: Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a

solicitud de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta

12.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO:

12.3.1. EXPERIENCIA:

El análisis de la experiencia del proponente no otorga puntaje alguno, solamente determina si el proponente cuenta con la experiencia suficiente tal que su oferta se encuentre habilitada para continuar participando en el proceso de selección.

Se considera oferente habilitado el que cumpla con la siguiente experiencia específica mínima: El oferente deberá certificar mediante máximo Tres (3) contratos o certificados de experiencia reportados en el RUP y deben contener cada uno:

OBJETO DEL CONTRATO
VALOR DEL CONTRATO
PLAZO DEL CONTRATO

La suma de los certificados deberá dar como resultado el 200% del presupuesto oficial, por lo menos uno de ellos debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial y deben tener relación con el objeto contractual.

Cada uno de los contratos utilizados para dar cumplimiento a los requisitos de experiencia, deberá estar reportado en el RUP con mínimo 24 de los siguientes códigos y entre los tres (3) contratos, deben tener el 100% de los códigos:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	14101500	Materias primas
2	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
3	14111700	Productos de papel para uso personal
4	24111500	Bolsas
5	24141500	Suministros para seguridad y protección
6	31162800	Ferretería en general
7	31201500	Cinta adhesiva
8	32131000	Accesorios, materias primas y piezas de componentes electrónicos
9	42132200	Guantes y accesorios médicos
10	43201800	Dispositivos de almacenamiento
11	43211600	Accesorios de computador
12	44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
13	44102900	Accesorios de máquinas de oficina
14	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
15	44111500	Agendas y accesorios
16	44111500	Agendas y accesorios
17	44121800	Medios de corrección
18	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
19	44122100	Suministros de sujeción
20	47121700	Envases y accesorios para residuos
21	47121800	Equipo de limpieza
22	47131500	Trapos y paños de limpieza
23	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios

24	47131700	Suministros para aseos
25	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
26	47132100	Kits de limpieza
27	50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
28	50201700	Café y té
29	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
30	53131600	Baño y cuerpo
31	56101500	Muebles
32	56101700	Muebles de oficina
33	81141600	Manejo de cadena de suministros

No se aceptarán como experiencia minuta de contratos, certificados de experiencia sin firma, sin timbrar o sin la información de la empresa certificadora donde se pueda comprobar la veracidad del mismo.

Nota 1: Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente

Nota 2: Teniendo en cuenta que en el RUP se registra solamente información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios o uniones temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, y que la Entidad requiere verificar otros aspectos relacionados con cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP, el Proponente deberá allegar certificaciones expedidas por las entidades beneficiarias, de los contratos ejecutados, en las que conste el cumplimiento de los siguientes requisitos:

➢**Nombre de la entidad o empresa contratante**, Dirección, Teléfono, Ciudad y Contacto por correo electrónico
➢ **Número y fecha de suscripción del contrato**
➢ **Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)**
➢ **Porcentaje De Participaciòn (Si es proponent plural)**
➢ **Objeto del contrato**
➢ **Fecha de inicio, fecha de terminación (100% ejecutado):** Todos los contratos relacionados deben encontrarse terminados a la fecha de cierre de la Selección Abreviada con Subasta Inversa. En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita
➢ **Valor del contratado (incluido adiciones)**
➢ **Nombre y firma; de quien expide el certificado, y cargo que ocupa dentro de la entidad o empresa contratante.**

Se acepta también la presentación de las copias de los contratos y/o actas de liquidación., siempre y cuando en tales documentos se encuentre registrada la información que requiere verificar la Entidad.

Nota 3: En el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura La experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato

corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación plural.

Nota 4: No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.

En caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Además de la experiencia general descrita en el acápite anterior, el proponente deberá presentar un (01) certificado de ejecución contractual con objeto similar al de la presente selección abreviada, celebrado con una entidad de derecho público, por un valor equivalente al 50% del presupuesto oficial o más.

Se debe anexar copia del contrato y certificado de este con el fin de clarificar o verificar el requisito.

➢**Nombre de la entidad o empresa contratante**, Dirección, Teléfono, Ciudad y Contacto por correo electrónico
➢ **Número y fecha de suscripción del contrato**
➢ **Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)**
➢ **Porcentaje De Participación (Si es proponente plural)**
➢ **Objeto del contrato**
➢ **Fecha de inicio, fecha de terminación (100% ejecutado):** Todos los contratos relacionados deben encontrarse terminados a la fecha de cierre de la Selección Abreviada con Subasta Inversa Presencial. En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita
➢ **Valor del contratado (incluido adiciones)**
➢ **Nombre y firma; Teléfono, Dirección, E-mail de quien expide el certificado, y cargo que ocupa dentro de la entidad o empresa contratante.**

• Dichos contratos solicitados en la experiencia deberán estar reportados en el Registro Único de Proponentes – RUP y Cada contrato deberá estar inscrito en uno de los siguientes códigos:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	14101500	Materias primas
2	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
3	14111700	Productos de papel para uso personal
4	24111500	Bolsas
5	24141500	Suministros para seguridad y protección
6	31162800	Ferretería en general
7	31201500	Cinta adhesiva
8	32131000	Accesorios, materias primas y piezas de componentes electrónicos
9	42132200	Guantes y accesorios médicos
10	43201800	Dispositivos de almacenamiento
11	43211600	Accesorios de computador
12	44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax

13	44102900	Accesorios de máquinas de oficina
14	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
15	44111500	Agendas y accesorios
16	44111500	Agendas y accesorios
17	44121800	Medios de corrección
18	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
19	44122100	Suministros de sujeción
20	47121700	Envases y accesorios para residuos
21	47121800	Equipo de limpieza
22	47131500	Trapos y paños de limpieza
23	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
24	47131700	Suministros para aseos
25	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
26	47132100	Kits de limpieza
27	50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
28	50201700	Café y té
29	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
30	53131600	Baño y cuerpo
31	56101500	Muebles
32	56101700	Muebles de oficina
33	81141600	Manejo de cadena de suministros

Se acepta también la presentación de las copias de los contratos y/o actas de liquidación., siempre y cuando en tales documentos se encuentre registrada la información que requiere verificar la Entidad.

Cuando el proponente no puede obtener el certificado o quiere certificar la experiencia derivada de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas que dejaron de existir, puede presentar ante la Entidad Estatal copia del contrato correspondiente.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura La experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación plural.

No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.

En caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5

12.3.2. FICHA TECNICA:

El oferente deberá presentar la ficha técnica con cada uno de los ítems, cantidades y su descripción detallada de acuerdo con lo exigido por la entidad contratante en la ficha técnica publicada.

La ficha técnica presentada por el oferente deberá estar firmada por el representante legal de la empresa y con una nota que certifique que si le es adjudicado el contrato entregaran exactamente las cantidades de ítem solicitadas por el supervisor del contrato con su respectiva descripción exigida por la entidad contratante.

12.3.3. **CAPACIDAD TECNICA Y LOGISTICA:**

Para la presentación de la oferta y ejecución del contrato, el Oferente debe contemplar y tener en cuenta las condiciones técnicas mínimas que se señala en el numeral 3 del presente documento - “REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS”, para lo cual el proponente deberá diligenciar un documento, que deberá ser firmado por el representante legal o apoderado, con el fin de comprometerse expresamente a dar cumplimiento cabal a todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad.

Igualmente, el proponente debe acreditar el cumplimiento de la ficha técnica establecida en el numeral 3 del presente documento.

Se realizará visita del Supervisor del Contrato de verificación y cumplimiento de la infraestructura para la ejecución del contrato.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PERMISIBLES.

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra ò evento que alteren la ejecución del contrato.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles de riesgo, que ha criterio de la Administración Municipal, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

(+57) 3113721559
gobierno@amaga-antioquia.gov.co
Calle 51 Uribe Uribe No 50 - 76
Código postal - 055840
Nit: 890.981.732-0

Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos
Alcaldía de Amagá

MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia se tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Falta de pertinencia y asertividad en el servicio prestado	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del contrato y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Mensual	mensual	Informe de supervisión	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	2	2	4	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio	mensual	Informe de supervisión	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del contrato y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio y entregas	mensual	Informe de supervisión	Mensual
4	Específico	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato y perjuicio a los planes de mejoramiento de la calidad educativa.	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	No	Supervisor del contrato	entrega de propuestas	Evaluación jurídica	Contrato suscrito	Mensual
5	General	Externo	Contratación	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Firma contrato	3 días después de la firma del contrato	Aporte de la garantía de cumplimiento	Mensual
6	General	Externo	Contratación	Operacional	Retirar la oferta después del cierre del proceso o terminada la audiencia	Retrasos en la etapa precontractual	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Entrega de oferta	Antes de adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Mensual
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio prestado	Falta de pertinencia y asertividad en el servicio prestado	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de calidad del servicio	2	2	4	Si	Supervisor del contrato	mensual	mensual	Informe de supervisión	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Recurso humano insuficiente	Falta de pertinencia y asertividad en el servicio de entrega de elementos	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del contrato y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las entregas de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	No	Supervisor del contrato	mensual	mensual	Informe de supervisión	Mensual
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planeación durante al ejecución en términos de recursos financieros	1	1	2	Si	Supervisor del contrato	De acuerdo a da entrega	contractual	Informe de supervisión	Mensual
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Plazo insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Riesgo bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planeación durante al ejecución en términos de tiempo	2	2	4	No	Supervisor del contrato	De acuerdo a da entrega	Contractual plazo contrato.	Informe de supervisión	Mensual

13.1 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación y se encuentran consignado en anexo a este estudio previo. Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente.

14. VERIFICACION EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, formulado por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Amagá efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

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

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

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

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO		NO
El Salvador	NO			NO
Guatemala	NO			NO
Honduras	NO			NO
Liechtenstein	SI	NO		NO
Suiza	SI	NO		NO
México	NO			NO
Unión Europea	SI	NO		NO

En conclusión, el Municipio de Amagá por ser una Entidad del nivel Municipal y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección está obligado por los siguientes acuerdos comerciales: Guatemala

15. TERMINOS Y CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes y el correspondiente registró presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única, suscripción del Acta de Inicio.

15.1. SUPERVISION DEL CONTRATO:

Será ejercida por el Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos para verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. Para tal efecto el supervisor deberá verificar el cumplimiento del contrato; informar al Secretario de Despacho respecto de las demoras o incumplimientos del contratista, certificar, como requisito previo para cada uno de los pagos del contrato; verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, elaborar informes de supervisión y elaborar el acta de liquidación correspondiente, además de velar por el cumplimiento de las actividades por parte del Municipio de Amagá.

15.2. LIQUIDACION DEL CONTRATO:

EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes. La liquidación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

15.3. CESIÓN DEL CONTRATO:
El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE AMAGÁ.

15.4. GARANTÍAS:

- **Garantía de Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

- **Garantía de Calidad de los Bienes Suministrados**. Equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Esta Garantía cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

15.5 MULTAS:

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

Evidenciado un posible incumplimiento del contratista, la entidad contratante podrá citar a audiencia establecida en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y podrá declarar el incumplimiento respectivo además de la imposición de alguna de las siguientes multas.

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones y/o compromisos referentes a la legalización del contrato o sus modificaciones, constituir de manera oportuna o restablecer en tiempo o en cuantía la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, se impondrá multa equivalente al uno del uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones y/o compromisos referentes a iniciar o reanudar los trabajos, actividades o la prestación del servicio, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, se impondrá multa equivalente el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones y/o compromisos referentes a acatar las órdenes e instrucciones de la Interventoría o Supervisión designada, con el fin de que se corrijan defectos observados en la realización de actividades y/o prestación del servicio, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, se impondrá multa equivalente al cero punto cinco por mil (0.5‰) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Interventor o Supervisor.
d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones y/o compromisos referentes a suministrar o contratar oportunamente el personal de trabajo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio Para la imposición de las multas y la Cláusula Penal, el MUNICIPIO, dará aplicación estricta al debido proceso y al procedimiento definido en la ley.

Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

15.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Alcaldía de amagá el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que el municipio haga exigibles las multas y la cláusula penal a que haya lugar.

15.7 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En el contrato a suscribir se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la ley de contratación y demás disposiciones concordantes. El Municipio de Amagá, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos

previstos en el artículo 14 numeral 2 de la ley 80 de 1993, 25 de la Ley 40 de 1993 y en el artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

15.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en algún de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley.

15.9. IMPUESTOS:
EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

15.10. IMPUESTOS MUNICIPALES:
Por medio de acuerdo Municipal, la administración de Amagá contempla el pago previo para la legalización del contrato, el impuesto de estampillas equivalente estampillas pro adulto mayor, pro hospital, pro electrificación.

Estampilla Centro del bienestar del Anciano:4%
Estampilla pro cultura: 2%
Estampilla pro hospital:1%
Industria y comercio:1%
Estampilla pro deporte: 2%
Estampilla justicia familiar: 2%

JUAN DAVID LONDOÑO GIL
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL ORDENADOR DEL GASTO UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Amaga XX de XXX de 202X

Señores
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Oficina JURIDICA
Centro Administrativo Municipal

El suscrito _XXXXXXXXXXXXXXXXX_, identificado con la C.C. _ XXXXXXXXXXXXXXXXX _ en nombre de _ XXXXXXXXXXXXXXXX _, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Invitación y demás documentos de la Subasta Inversa de, cuyo objeto es XXXXXXXXXXXXXXXXX me permito presentar la siguiente propuesta.

Con la aceptación de mi propuesta me comprometo a cumplir todas las obligaciones señaladas como en cualquier participación como oferente de Contratos Estatales.
Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente y acepto todos los requisitos contenidos en la Invitación.
4. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
5. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Amagá, en las fechas indicadas, el objeto de este proceso.
6. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la Contratación Estatal.
7. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la prestación del servicio.
8. Que la presente oferta no tiene información reservada *
9. Que autorizo expresamente al Municipio de Amagá para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
10. Que ofrezco entregar las cantidades que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta y/o prestar los servicios o ejecutar las obras señaladas, con el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
11. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
12. Declaro bajo la gravedad del juramento que como representante legal (persona jurídica) o como persona Natural proponente o como representante de la figura asociativa que presente la oferta no me encuentra como deudor moroso de materia de alimentos ley 2097 de 2021 (Redam)

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico:_____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____
Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de XXX_, a los _XX__ días, del mes _XXXX_, de 202X

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico:_____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____
Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

ANEXO

FICHA TECNICA

DESCRIPCION	CANTIDAD
BOLÍGRAFO DE PLASTICO NEGRO CON TAPA (CON MICROPUNTA PLASTICA, DESECHABLE, EN GEL)	150
GANCHO LEGAJADOR 100% PLÁSTICO ANTICORTANTES X 20 JUEGOS (NO SE QUIEBRAN, PARA ARCHIVAR 500 FOLIOS SEGÚN GRAMAJE DE PAPEL)	50
MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES	18
MARCADOR NEGRO. PERMANENTE (PUNTA GRUESA , SU TAPA SE SACA CON FACILIDAD Y LA TINTA NO SE RIEGA)	30
MARCADOR PLÁSTICO PERMANENTE (ROJO, AZUL, VERDE)PUNTA GRUESA, SU TAPA ES SACA CON FACILIDAD Y LA TINTA NO SE RIEGA	30
MARCADOR PLASTICO PUNTA DELGADA DE VARIOS COLORES	18
MARCADORES SHARPIE DELGADO NEGRO	30
RESALTADOR DE COLORES (CON PUNTA GRUESA ,DE PUNTA BICELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA) AMARILLO	50
CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE GRUESA 300 MTS.	15
CLIP MARIPOSA	50
CLIP PEQUEÑO METÁLICO STANDARD X 100 UNIDADES	50
PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 g X 500 HOJAS (DE ALTO DESEMPEÑO, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS)	190
PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 g X 500 HOJAS (DE ALTO DESEMPEÑO, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS)	100
CARPETA CAFÉ PARA ARCHIVADOR COLGANTE TAMAÑO OFICIO (FOLDER LEGAJADOR COLOR CAFÉ, CON VARILLA METALICA PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS)	50
CARPETA DESACIFICADA CON ALETAS TAMAÑO OFICIO CODIGO 510882 COLOR BLANCO(CARPETA PARA DOCUMENTOS SIN NECESIDAD DE PERFORACION DE LOS MISMOS)	40
CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO # 12 (CON RECUBRIMIENTO ADECUADA PARA ARCHIVAR FOLDERES Y DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO , REFORZADA)	20
COSEDORA 26/10 PARA 25 HOJAS	10
PERFORADORA DE PAPEL PARA OFICINA (De dos huecos, con. 20 hojas, seguro para una mejor ubicación de la perforadora. Depósito para almacenar el papel perforado.	15
PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS PARA 200 HOJAS (se consigue para 70 hojas)	2
CARTULINA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	20
LAPIZ EN MADERA FABER - CASTELL No. 2	100
TÓNER IMPRESORA EPSON L565 (3 NEGRO, 3 AZUL, 3 AMARILLO 3 ROJO	12
TÓNER IMPRESORA LASER JET HP 1020 ORIGINAL	3
TÓNER EPSON L 5190 - L 210 L 3110 3 AMARILLO, 3 ROJO, 3 AZUL Y 3 NEGROS	12
TÓNER IMPRESORA ECOSYS M 3655 idn NEGRO - ORIGINAL	4

TÓNER IMPRESORA ECOSYS M 3860 idn NEGRO - ORIGINAL	10
TÓNER IMPRESORA HP MFP M28W. (COLOR NEGRO, ORIGINAL)	4
TÓNER IMPRESORA LASER JET HP 85AS - 35A - 36A - COLOR NEGRO " MEGATÓNER " con calidad de impresión en sus documentos ORIGINAL	12
TÓNER PARA IMPRESORA KYOCERA ECOSYS 3040IDN NEGRO - ORIGINAL	3
TÓNER IMPRESORA XEROX 3345 - ORIGINAL	2
TÓNER M200 COLOR NEGRO	2
VASOS DESECHABLES 7 ONZAS COLOR BLANCO	2501
VASOS DESECHABLES 4 ONZAS COLOR BLANCO	2503
CAFE INSTANTANEO DE 500 GMS. (CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO) EN BOLSA HERMÉTICA	20
CAFE DE GRANO BOLSA DE 1000GMS	30
PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR PACA POR 4 UNIDADES	60
ESCOBA DE TECHO	2
MEZCLADORES DESECHABLE PLASTICO	31
AZUCAR. PAQUETE PITILLOS X 200 UNIDADES (SACAROSA BLANCA OBTENIDA A PARTIR DE LA CAÑA DE AZUCAR CON CERTIFICADOS DE CALIDAD, EMPAQUE INDIVIDUAL)	20
SERVILLETAS BLANCA TIPO CAFETERIA	24
BALDE PLASTICO DE DOCE LITROS CON ASA	10
TRAPEADORA REDONDS DE FRANELA CON CSVBO DE MADERA	50
TOALLAS DE MANO PARA DISPENSADOR ECOLOGICA	60
BOLSA DE BASURA GRANDE COLOR NEGRO 90 *120	100
JABON LIQUIDO DE MANO	25
JABON LIQUIDO DE MANO PARA DISPENSADOR REF 80550 475 ML.	15
AMBIENTADOR LIQUIDO BIODEGRADABLE - LIMPIDOR MULTIUSOS DE 1 LITRO	15
BOLSAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES RESELLABLES PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO. (FABRICADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD TRANSPARENTE - CIERRE HERMETICO X 100 UNIDADES)	3
BORRADORES PARA LAPIZ TIPO MIGA PAN - CAFÉ	30
CALCULADORA MANUAL (MZ-12S DE 12 DIGITOS - SOLAR)	5
CANDADOS GRANDES DE SEGURIDAD TIPO ALEMAN	10
GANCHO PARA COSEDORA DE OFICINA	15
HUELLEROS	10
LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS (TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNACION DE LUJO Y PAPEL, FOLIOS NUMERADOS)	10
LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS (TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNACION DE LUJO Y PAPEL, FOLIOS NUMERADOS)	10
LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS (TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNACION DE LUJO Y PAPEL, FOLIOS NUMERADOS)	10
LIENZA METRICA DE 50 MTS.	3
MOUSE (SENSOR OPTICO, CONEXIÓN USB, COLOR NEGRO, CON 3 BOTONES TAMAÑO 101,6*60*35 MM), DE CABLE	7

PAD MOUSE ERGONOMICO ESPUMA MS 800 EN LIVIANA ESPUMA DE POLIURETANO FLEXIBLE, CON ALMOHADILLA SOPORTE A LA MUÑECA	20
PAPEL ADHESIVO BLANCO TAMAÑO CARTA (10 UNIDADES* PAQUETE)	5
PAPEL CONTAC TRANPARENTE DE 60MTS VIENE X 20 METROS	5
PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO * 200 UNIDADES	7
PAPELERA DE BAIBEN 10 LTS. COLOR GRIS	15
PEGANTE DE PAPEL COLBÓN. FRASCO X 250 GRMS.	20
PEGANTE EN BARRA -	20
RANDAL LIQUIDO PANZER 480 1 LITRO	3
REGLA PLASTICA DE 30 CM.	20
REGULADOR DE VOLTAJE (TRIFASICOS DE 1000 w)	10
SACAGANCHOS PLASTICO	10
SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA) COLOR CAFÉ	250
SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO) COLOR CAFÉ	250
TABLA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	5
TAJALAPIZ MANUAL METALICO	50
TECLADO (CON CABLE USB LARGO, RESISTENTE AL AGUA Y LA SUCIEDAD, PLEGABLE, FLEXIBLE Y LIVIANO)	3
TIJERA UNIVERSAL DE 17 CM PUNTUDA (TIJERA METALICA PARA PAPELERIA)	40
TABLERO EN ACRILICO 1,20 LARGO*80 DE ANCHO	2
SELLO PARA LA CARCEL	1
VENTILADOR DE 3 ASPAS	3
AIRE ACONCIDIONADO MINISPLIT INVERTER 18.000 BTU	1
AIRE ACONCIDIONADO MINISPLIT INVERTER 24.000 BTU	1
TAPABOCAS DESECHABLE EN CAJA	20
BANDAS DE CAUCHO	10
CINTA ENMASCARAR 18 MM ANCHO	10
GANCHO DE COSEDORA DE OFICINA	10

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico:_____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____
Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Nombre del proponente si se trata de una persona natural, o nombre del representante legal de la sociedad si se trata de persona jurídica, o del Representante Legal de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en _**XXXXX**, identificado con (Documento de identificación y lugar de su expedición), **Cedula de Ciudadanía XXXXXX de XXXXX** quien obra en su carácter de **XXXXXXXX**, de la empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** si el proponente es persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio de su domicilio; **2-** Nombre propio si el proponente es persona natural, y/o si la parte proponente está conformada por diferentes personas naturales o jurídicas, nombre del Consorcio o de la Unión Temporal respectiva), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **PRIMERO:** Que el Municipio de Amagá Establecimiento Público del Orden Territorial, realizó el proceso cuyo objeto es: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. SEGUNDO:** Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del **MUNICIPIO DE AMAGA** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas. **TERCERO:** Que siendo el interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA-. COMPROMISOS ASUMIDOS** EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.**1.2.** EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.**1.3.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: **i)** no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del **MUNICIPIO DE AMAGA** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del Contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del Contrato; y **ii)** no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **MUNICIPIO DE AMAGA** durante el desarrollo del Contrato.**1.4.** El PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo. **CLÁUSULA SEGUNDA-. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO** EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales

incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de AMAGA, a los _XXXXXX (XX) DIAS DEL MES DE XXX DE 202X (FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).
Firma

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico:_____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____
Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Amagá XX de XXXXXX de 202X

Señores
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVIOS ADMINISTRATIVOS
Municipio de Amagá
Ciudad.

Asunto: Carta de Certificación de Pago de Aportes

Respetados señores:

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar.

Atentamente,

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico:_____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____
Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

CAPACIDAD TECNICA Y LOGISTICA

Amagá XX de XXXX de 202X

Señores
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVIOS ADMINISTRATIVOS
Municipio de Amagá
Ciudad.

Asunto: Certificación Juramentada Capacidad Técnica y Logística

Respetados señores:

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento que estoy en capacidad de cumplir con todos y cada uno de los de los requisitos exigidos en las condiciones del objeto contractual, cuento con un establecimiento o local ubicado en el Municipio de Amagá con toda la infraestructura para dar cumplimiento a la ejecución del Contrato Quedo atento de la visita por parte del Supervisor para constatar la Capacidad Técnica y Logística.

Atentamente,

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico:_____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____
Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

ANEXO

OFERTA ECONOMICA VALOR UNITARIO

DESCRIPCION	CANTIDAD	$ VENTA UND	IVA	TOTAL
BOLÍGRAFO DE PLASTICO NEGRO CON TAPA (CON MICROPUNTA PLASTICA, DESECHABLE, EN GEL)	150			
GANCHO LEGAJADOR 100% PLÁSTICO ANTICORTANTES X 20 JUEGOS (NO SE QUIEBRAN, PARA ARCHIVAR 500 FOLIOS SEGÚN GRAMAJE DE PAPEL)	50			
MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES	18			
MARCADOR NEGRO. PERMANENTE (PUNTA GRUESA , SU TAPA SE SACA CON FACILIDAD Y LA TINTA NO SE RIEGA)	30			
MARCADOR PLÁSTICO PERMANENTE (ROJO, AZUL, VERDE)PUNTA GRUESA, SU TAPA ES SACA CON FACILIDAD Y LA TINTA NO SE RIEGA	30			
MARCADOR PLASTICO PUNTA DELGADA DE VARIOS COLORES	18			
MARCADORES SHARPIE DELGADO NEGRO	30			
RESALTADOR DE COLORES (CON PUNTA GRUESA ,DE PUNTA BICELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA) AMARILLO	50			
CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE GRUESA 300 MTS.	15			
CLIP MARIPOSA	50			
CLIP PEQUEÑO METÁLICO STANDARD X 100 UNIDADES	50			
PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 g X 500 HOJAS (DE ALTO DESEMPEÑO, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS)	190			
PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 g X 500 HOJAS (DE ALTO DESEMPEÑO, HECHO DE EUCALIPTOS PLANTADOS)	100			
CARPETA CAFÉ PARA ARCHIVADOR COLGANTE TAMAÑO OFICIO (FOLDER LEGAJADOR COLOR CAFÉ, CON VARILLA METALICA PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS)	50			
CARPETA DESACIFICADA CON ALETAS TAMAÑO OFICIO CODIGO 510882 COLOR BLANCO(CARPETA PARA DOCUMENTOS SIN NECESIDAD DE PERFORACION DE LOS MISMOS)	40			
CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO # 12 (CON RECUBRIMIENTO ADECUADA PARA ARCHIVAR FOLDERES Y DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO , REFORZADA)	20			
COSEDORA 26/10 PARA 25 HOJAS	10			
PERFORADORA DE PAPEL PARA OFICINA (De dos huecos, con. 20 hojas, seguro para	15			

una mejor ubicación de la perforadora. Depósito para almacenar el papel perforado.				
PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS PARA 200 HOJAS (se consigue para 70 hojas)	2			
CARTULINA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	20			
LAPIZ EN MADERA FABER - CASTELL No. 2	100			
TÓNER IMPRESORA EPSON L565 (3 NEGRO, 3 AZUL, 3 AMARILLO 3 ROJO	12			
TÓNER IMPRESORA LASER JET HP 1020 ORIGINAL	3			
TÓNER EPSON L 5190 - L 210 L 3110 3 AMARILLO, 3 ROJO, 3 AZUL Y 3 NEGROS	12			
TÓNER IMPRESORA ECOSYS M 3655 idn NEGRO - ORIGINAL	4			
TÓNER IMPRESORA ECOSYS M 3860 idn NEGRO - ORIGINAL	10			
TÓNER IMPRESORA HP MFP M28W. (COLOR NEGRO, ORIGINAL)	4			
TÓNER IMPRESORA LASER JET HP 85AS - 35A - 36A - COLOR NEGRO " MEGATÓNER " con calidad de impresión en sus documentos ORIGINAL	12			
TÓNER PARA IMPRESORA KYOCERA ECOSYS 3040IDN NEGRO - ORIGINAL	3			
TÓNER IMPRESORA XEROX 3345 - ORIGINAL	2			
TÓNER M200 COLOR NEGRO	2			
VASOS DESECHABLES 7 ONZAS COLOR BLANCO	2501			
VASOS DESECHABLES 4 ONZAS COLOR BLANCO	2503			
CAFE INSTANTANEO DE 500 GMS. (CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO) EN BOLSA HERMÉTICA	20			
CAFE DE GRANO BOLSA DE 1000GMS	30			
PAPEL HIGIENICO JUMBO PARA DISPENSADOR PACA POR 4 UNIDADES	60			
ESCOBA DE TECHO	2			
MEZCLADORES DESECHABLE PLASTICO	31			
AZUCAR. PAQUETE PITILLOS X 200 UNIDADES (SACAROSA BLANCA OBTENIDA A PARTIR DE LA CAÑA DE AZUCAR CON CERTIFICADOS DE CALIDAD, EMPAQUE INDIVIDUAL)	20			
SERVILLETAS BLANCA TIPO CAFETERIA	24			
BALDE PLASTICO DE DOCE LITROS CON ASA	10			
TRAPEADORA REDONDS DE FRANELA CON CSVBO DE MADERA	50			
TOALLAS DE MANO PARA DISPENSADOR ECOLOGICA	60			

BOLSA DE BASURA GRANDE COLOR NEGRO 90 *120	100			
JABON LIQUIDO DE MANO	25			
JABON LIQUIDO DE MANO PARA DISPENSADOR REF 80550 475 ML.	15			
AMBIENTADOR LIQUIDO BIODEGRADABLE - LIMPIDOR MULTIUSOS DE 1 LITRO	15			
BOLSAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES RESELLABLES PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO. (FABRICADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD TRANSPARENTE - CIERRE HERMETICO X 100 UNIDADES)	3			
BORRADORES PARA LAPIZ TIPO MIGA PAN - CAFÉ	30			
CALCULADORA MANUAL (MZ-12S DE 12 DIGITOS - SOLAR)	5			
CANDADOS GRANDES DE SEGURIDAD TIPO ALEMAN	10			
GANCHO PARA COSEDORA DE OFICINA	15			
HUELLEROS	10			
LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS (TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNACION DE LUJO Y PAPEL, FOLIOS NUMERADOS)	10			
LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS (TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNACION DE LUJO Y PAPEL, FOLIOS NUMERADOS)	10			
LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS (TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNACION DE LUJO Y PAPEL, FOLIOS NUMERADOS)	10			
LIENZA METRICA DE 50 MTS.	3			
MOUSE (SENSOR OPTICO, CONEXIÓN USB, COLOR NEGRO, CON 3 BOTONES TAMAÑO 101,6*60*35 MM), DE CABLE	7			
PAD MOUSE ERGONOMICO ESPUMA MS 800 EN LIVIANA ESPUMA DE POLIURETANO FLEXIBLE, CON ALMOHADILLA SOPORTE A LA MUÑECA	20			
PAPEL ADHESIVO BLANCO TAMAÑO CARTA (10 UNIDADES* PAQUETE)	5			
PAPEL CONTAC TRANPARENTE DE 60MTS VIENE X 20 METROS	5			
PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO * 200 UNIDADES	7			
PAPELERA DE BAIBEN 10 LTS. COLOR GRIS	15			
PEGANTE DE PAPEL COLBÓN. FRASCO X 250 GRMS.	20			
PEGANTE EN BARRA -	20			
RANDAL LIQUIDO PANZER 480 1 LITRO	3			
REGLA PLASTICA DE 30 CM.	20			
REGULADOR DE VOLTAJE (TRIFASICOS DE 1000 w)	10			
SACAGANCHOS PLASTICO	10			

SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA) COLOR CAFÉ	250			
SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO) COLOR CAFÉ	250			
TABLA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	5			
TAJALAPIZ MANUAL METALICO	50			
TECLADO (CON CABLE USB LARGO, RESISTENTE AL AGUA Y LA SUCIEDAD, PLEGABLE, FLEXIBLE Y LIVIANO)	3			
TIJERA UNIVERSAL DE 17 CM PUNTUDA (TIJERA METALICA PARA PAPELERIA)	40			
TABLERO EN ACRILICO 1,20 LARGO*80 DE ANCHO	2			
SELLO PARA LA CARCEL	1			
VENTILADOR DE 3 ASPAS	3			
AIRE ACONCIDIONADO MINISPLIT INVERTER 18.000 BTU	1			
AIRE ACONCIDIONADO MINISPLIT INVERTER 24.000 BTU	1			
TAPABOCAS DESECHABLE EN CAJA	20			
BANDAS DE CAUCHO	10			
CINTA ENMASCARAR 18 MM ANCHO	10			
GANCHO DE COSEDORA DE OFICINA	10			
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

Total IVA y/o Impuesto Incluido: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX MIL PESOS ($XX.XXX.000,00)

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico:_____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____
Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.