PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA, A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE SUBASTA INVERSA 2024.05.05.03.025.186.

OBJETO

SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y PAPELERIA PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA.

PLAZO: A partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024 o hasta que se agote el presupuesto.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial definido por el municipio de La Ceja para la presente contratación corresponde a la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L ($349.278.324), presupuesto amparado en el Certificado de Disponibilidad.

LA CEJA - ANTIOQUIA

Marzo de 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Justificación

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Igualmente, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".*

La Constitución Política de Colombia como norma suprema y fundamental, ha establecido en su artículo 2 "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Del mismo modo, el artículo 209 de la constitución política establece: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*
Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Así mismo, la Constitución Política consagra en su artículo 311 *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Por otro lado, conforme a lo preceptuado en el artículo 315 numeral 3 le corresponde al alcalde "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo".*

Dando cumplimiento a la normativa vigente, la Administración Municipal tiene como función servir y promover el desarrollo y bienestar de la comunidad según su alcance, por tal razón se requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

Para la operación diaria de la Entidad se debe contar con elementos de aseo y cafetería necesarios para asegurar el bienestar de quienes día a día trabajan para conseguir los objetivos, brindando a las diferentes dependencias un entorno propicio, ambiente adecuado, limpio y organizado, además de brindarles insumos de cafeterías esenciales durante la jornada laboral.

Las diferentes dependencias que conforman la Administración Municipal de La Ceja, en cabeza del Almacén General, tiene dentro de sus funciones administrar y garantizar los suministros de los recursos físicos para el funcionamiento de estas dependencias, cumpliendo con las funciones inherentes de estos en pro de la eficiencia exigida del Municipio, para evitar la paralización o retardo de los servicios, contrario a esto dar estricto cumplimiento de los objetivos institucionales, de forma oportuna y eficiente.

Es así como el Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos recepciona las necesidades de las diferentes dependencias que conforman la Administración Municipal de La Ceja del Tambo; donde identifica que para el correcto desarrollo de sus funciones se requiere dotar de implementos de oficina, papelería y tóner para el correcto funcionamiento de la administración municipal y de la fuerza pública; para la prestación del servicio de una manera oportuna y eficiente.

La no adquisición de dichos insumos acarrearía una parálisis en sus actividades y por ende una deficiente calidad en el servicio prestado, tanto a nuestros usuarios internos como externos, generando un deterioro a la imagen institucional del cambio que deseamos continuar proyectando desde nuestras dependencias.

En cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad que trae la Constitución Política en su artículo 209, Ley 80 de 1993 y el Código Contencioso Administrativo, se hace imperioso unir las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad, unificando los suministros solicitados, haciendo un solo proceso de Selección objetiva, no obstante, estas tendrán rubros diferentes.
En ese sentido, el proponente deberá demostrar su capacidad técnica y administrativa que permita entregar los bienes solicitados por la entidad con las condiciones técnicas mínimas exigidas y en las condiciones de tiempo modo y lugar necesarias para la debida materialización de los fines del Estado.

Lo anterior velando que desde la planeación (principio de planeación) de cada una de las dependencias solicitantes vigilen que los bienes a adquirir satisfagan las necesidades propias de cada uno y en consecuencia a las entidades y las personas beneficiadas con ello, esto en concordancia con el principio de responsabilidad consagrado en la Ley 80 de 1993 en su artículo 26, donde "Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado (...)" por tal razón La Administración Municipal busca contar con un contratista que cumpla con todos los requisitos necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual y en la etapa de postventa.

En razón de lo expuesto, el Municipio adelantará un proceso de selección objetiva, teniendo en cuenta que el objeto a contratar corresponde a bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, de conformidad con lo dispuesto en el literal a, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado de manera especial en el Decreto 1082 de 2015.

1.2 Convocatoria Pública

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de selección, el aviso de convocatoria se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en la plataforma del SECOP II.

Dicho aviso contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el presupuesto oficial estimado del contrato, el lugar físico o electrónico donde se puede consultar los estudios previos, el pliego de condiciones, y si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

1.3 Información General del Proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa N° 2024.05.05.03.025.186.

1.3.1 Naturaleza jurídica del municipio de La Ceja

El artículo 311 de la Constitución Política determina a los Municipios como *"(...) entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (...)".*

Los Municipios, por mandato constitucional, tienen la competencia de garantes, pues su deber primordial es la de garantizar que todos sus servicios, se presten de manera eficiente y efectiva en toda su comunidad.

La Constitución Política prevé como fines del Estado, en su artículo 2, "(...) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)".

El Municipio de La Ceja se rige por la Constitución Nacional, Ley 30 de 1992 y sus Decretos reglamentarios, en especial por el 1082 de 2015.

1.3.2 Objeto del proceso de selección

SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y PAPELERIA PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA.

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista que resulte seleccionado, deberá cumplir con lo siguiente:

ITEM	PRODUCTO ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD
1	TONER LASER JET 505A GENERICO	1
2	TONER LASER JET 81A ORIGINAL	1
3	TONER LASER JET 81X ORIGINAL	1
4	TONER CE272A ORIGINAL	1
5	TONER CE273A ORIGINAL	1
6	TONER CE271A ORIGINAL	1
7	TONER CE270A ORIGINAL	1
8	TONER LASERJET 87A	1
9	TONER HP CE255A	1
10	TONER LASER JET 35A	1
11	TONER PLOTER F9J57A	1
12	TONER PLOTER F9J58A	1
13	TONER PLOTER F9J59A	1
14	TONER PLOTER F9J60A	1
15	TONER LASERJET HP 26A	1
16	TONER LASERJET 90A	1
17	TONER HP LASERJET 83A	1
18	TINTA CONTINUA EP T664 (4 COLORES)	1
19	TONER HP LASERJET 85A	1
20	TONER HP LASERJET 80A	1
21	TONER PLOTER HP 4844A	1
22	TONER PLOTER HP 4836A	1
23	TONER PLOTER HP 4837A	1
24	TONER LASER JET 81A	1
25	TONER PLOTER 4838A	1
26	TONER HP LASERJET 58A	1
27	TONER HP LASERJET 37A	1
28	TINTA HP 711 ORIGINAL	1
29	PEGANTE EN BARRA X 40GR	1
30	BISTURI CUTTER PLASTICO GRANDE 18 mm EN MATERIAL DE ACERO	1
31	BOLIGRAFO TINTA EN GEL - NEGRO 0.7	1
32	BORRADOR GRANDE - ELABORADO A BASE DE RESINA PLÁSTICA BLANDA. ALTURA: 9,5 MM. ANCHURA: 23,5 MM. LONGITUD: 78 MM.	1
33	BORRADOR DE TABLERO EN MADERA - PESO: 60 GR. / MEDIDAS: 10 X 6 CM	1

34	CHINCHES METALICOS COLORES SURTIDOS CAJA X 50 UNDS - ELABORADO DE ALAMBRE BAJO EN CARBONO LO QUE HACE SU PUNTA MÁS RESISTENTE Y SU CABEZA METÁLICA EN LAMINA FULL HARD CALIBRE 26 EN COLORES SURTIDOS	1
35	CD-R TORRE X 50 TIPO DE DISCO: CD-R UNIDADES POR ENVASE: 50 VELOCIDAD DE ESCRITURA DEL DISCO: 56X CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 700 MB	1
36	CD-DVD R X 25 TIPO DE DISCO: DVD-R UNIDADES POR ENVASE: 25 VELOCIDAD DE ESCRITURA DEL DISCO: 16X CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 4.7 GB	1
37	CALCULADORA DE ESCRITORIO SOLAR 12 DIGITOS MODELO ALFANUMÉRICO: 12 DIGITOS COLOR: NEGRO CANTIDAD DE DÍGITOS: 12 TIPO DE CALCULADORA: ESCRITORIO CANTIDAD DE FUNCIONES: 0 TIPO DE ALIMENTACIÓN: SOLAR/PILA PESO: 115 G ALTURA X ANCHO: 147 MM X 106.5 MM CANTIDAD DE PILAS: 1 AA INCLUYE MEMORIA: SÍ	1
38	CARTULINA CARTA X 100 TAMAÑO: PEQUEÑO (TAMAÑO HASTA 25 X 35 CM) GRAMAJE: DE 101 G A 240 G PRESENTACIÓN: PAQ. X 100 UDS.	1
39	CARTULINA OFICIO X 100 TAMAÑO: PEQUEÑO (TAMAÑO 21.6 X 33 CM) GRAMAJE: DE 101 G A 250 G PRESENTACIÓN: PAQ. X 100 UDS.	1
40	CINTA ENMASCARAR 12MM*40M	1
41	CINTA ENMASCARAR 24MM*40M	1
42	CINTA ENMASCARAR 48MM*40M	1
43	CINTA TRANSPARENTE 12MM*40M	1
44	CINTA TRANSPARENTE 24MM*40M	1
45	CINTA TRANSPARENTE 48MM*40M	1
46	CLIPS ESTANDAR X 100 UND CANTIDAD: CAJA X 100 UNIDADES MEDIDA: ESTÁNDAR MATERIAL: METAL	1

	COLOR: PLATEADO TIPO: OFICINA	
47	CLIPS MARIPOSA X 50 UND CANTIDAD: CAJA X 50 UNIDADES MEDIDA: ESTÁNDAR MATERIAL: METAL COLOR: PLATEADO TIPO: OFICINA	1
48	LÁPIZ CORRECTOR PUNTA MENTAL, 7ML	1
49	COSEDORA MANUAL PARA OFICINA METALICA - 20 Hojas MODELO: METAL TAMAÑO DE LAS GRAPAS: 23/23	1
50	COSEDORA SEMI-INDUSTRIAL TRABAJO PEASADO 240 HOJAS MODELO: METAL TAMAÑO DE LAS GRAPAS: 23/6 23/8 23/10 23/13 23/15 23/17 23/20 23/24	1
51	FOLDER COLGANTE AZUL CARTON OFICIO VARILLA PLASTICA	1
52	FOLDER YUTE CAFÉ OFICIO ALETA HORIZONTAL	1
53	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20 UND	1
54	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA COSEDORA 26/6	1
55	HUMEDECEDOR DE DEDOS x 50 GRS.	1
56	LAPIZ HEXAGONAL GRAFITO HB #2 GOMA	1
57	LIBRO ACTAS 400 FOLIOS 200 HOJAS PASTA DURA RAYADO ECONOMICO	1
58	LIBRO ANOTACIONES 100-OF/200 FOLIOS 100 HOJAS PASTA DURA RAYADO	1
59	MARCADOR PERMANENTE PUNTA BISELADA GRUESA Y RESISTENTE. TINTA RESISTENTE AL AGUA QUE NO SE DECOLORA.	1
60	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA MARCADOR BORRABLE X UNIDAD, COLORES NEGRO/AZUL/VERDE CON DISEÑO ERGONÓMICO, PUNTA BISELADA Y GRUESA.	1
61	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA. MARCADOR BEROL BORRABLE X UNIDAD, COLORES NEGRO/AZUL/VERDE CON DISEÑO ERGONÓMICO, PUNTA BISELADA Y GRUESA.	1
62	NOTAS ADHESIVAS NEON SURTIDOS 75*75*5 COLORES VARIOS X 320 HOJAS	1

63	ROLLO PLOTTER BOND 75 GRS 36" * 50MTS	1
64	ROLLO PLOTTER BOND 75 GRS 28" * 50MTS	1
65	PERFORADORA DOS HUECOS PEQUEÑA	1
66	PILA ALCALINA AA X PAR	1
67	PILA ALCALINA AAA X PAR	1
68	REGLA METALICA X 30CMS	1
69	RESALTADOR PUNTA GRUESA X COLORES	1
70	RESMA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 GR COLOR BLANCO	1
71	RESMA PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO75 GR COLOR BLANCO	1
72	ROLLO PAPEL SUMADORA 70MM*76MTS COLOR BLANCO	1
73	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	1
74	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	1
75	SOBRE LORD BLANCO	1
76	CAJAS LUCAS X 200 - ALTO 40 CMS - ANCHO 20 CMS - LARGO 27 CMS	1
77	CAJAS LUCAS X 300 41CM DE LARGO 31CM DE ANCHO 27CM DE ALTO	1
78	CINTA RELOJ RADICADOR DE CORESPONDENCIA • CASSETTE AUTOREBOBINABLE. • TINTA DE EXCELENTE CALIDAD. • ESPECIAL PARA REALIZAR MARCACIÓN SOBRE PAPEL. • TELA EN BASE NYLON Y ALGODÓN. • TIEMPO DE DURABILIDAD APROXIMADO DE 3 A 4 MINUTOS SEGÚN TEMPERATURA AMBIENTE Y CANTIDAD DE IMPRESIONES DIARIAS. • COLOR NEGRO.	1
79	HUELLERO COLOR: NEGRO. PESO: 32 GR APROX. MEDIDAS: 7,3 CM X 7,3 CM X 1,8 CM DE GROSOR. CANTIDAD DE IMPRESIONES: 3000 APROX.	1
80	UÑA SACAGANCHOS METALICA PEQUEÑA TAMAÑO: 5 LARGO X 3.5 PARTE MAS ANCHA	1
81	TIJERAS GRANDES 8.5 PULGADAS TIPO DE CORTE: RECTO TIPO DE TIJERAS: DE OFICINA	1

	MATERIAL DE LA HOJA: METALICO EN ACERO INOXIDABLE FORMA DE LA PUNTA: TRIANGULAR LARGO: 8.5 "	
82	CUADERNO TIPO AGENDA 14X21 CM MEDIDA: CUADERNO TIPO DE HOJA: CUADRICULADA - RAYADA CANTIDAD DE HOJAS: 160 TIPO DE ENCUADERNACIÓN: ANILLO OCULTO	1
83	PAPEL SEDA COLORES BLANCO, AMARILLO, VIOLETA, NEGRO, AZUL MARINO, AZUL CLARO, VERDE OSCURO, VERDE CLARO, ROSA, NARANJA, MARRÓN, ROJO, FUCSIA, GRAMAJES: 15 GR. (COLORES) Y 17 G (BLANCO) TAMAÑOS: BLANCO: 50 X 75 CM. Y 62 X 86 CM.	1
84	PAPEL BOND PAPEL BOND DE 90GR. MEDIDAS DE 1/4 35 X 50 CM	1
85	SILICONA LIQUIDA * 100 ML	1
86	VINILOS X 125 CC ACRILICO	1
87	CARTULINA PLANA X PLIEGO	1
88	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X ROLLO 20 METROS	1
89	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X ROLLO 3 METROS	1
90	SELLO CON LOGO DEL MUNICIPIO	1
91	ETIQUETAS ADHESIVAS DE 24CM LARGO*17 CM DE ANCHO EN POLIPROPILENO	1
92	CINTA DOBLE FAZ MULTIUSOS, CON AHESIVO EN AMBAS CARAS DE 2M*3/4	1
93	BOLSA PLASTICA CON CIERRE HERMETICO TAMAÑO OFICIO PAQUETE*100 UNIDADES	1
94	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE Y MANGO PLASTICO GRANDE TIJERAS GRANDES 10.5 PULGADAS TIPO DE CORTE: RECTO MATERIAL DE LA HOJA: METALICO EN ACERO INOXIDABLE FORMA DE LA PUNTA: TRIANGULAR LARGO: 10.5 "	1
95	DISCO DURO EXTERNO ANTIGOLPE DE 1 THERA INTERFACES: USB 3.0,USB 3.2 GEN 1 FACTOR DE FORMA: 2.5 " TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTO: HDD APLICACIONES: PC,NOTEBOOK	1
96	DISCO DURO EXTERNO ANTIGOLPE DE 2 THERA INTERFACES: USB 3.0,USB 3.2 GEN 1 FACTOR DE FORMA: 2.5 "	1

	TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTO: HDD APLICACIONES: PC,NOTEBOOK	
97	ETIQUETAS BLANCAS TT65 100 X 25 1F ROLLO *1500 UNIDADES	1
98	ETIQUETAS BLANCAS TT65 100 X 100 1F ROLLO *1500 UNIDADES	1
99	CINTA CERA NEGRA 110X300 MTS HD	1
100	TONER OKI 5502 ORIGINAL 35.000 PGS	1
101	FOTOCONDUCTOR UNIDAD DE IMAGEN PARA MPS 5502 ORIGINAL OKI	1
102	CARPETA DE TAPA Y CONTRATAPA DE 1MM CON LOGO DEL MUNICIPIO OFICIO	1
103	GRAPADORA NEUMÁTICA INDUSTRIAL 800W 120PSI 1000RPM	1
104	AGENDA CON LOGOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO MEDIDA: CUADERNO TIPO DE HOJA: CUADRICULADA - RAYADA CANTIDAD DE HOJAS: 160 TIPO DE ENCUADERNACIÓN: ANILLO OCULTO	1
105	DESTRUCTOR DE PAPEL COLOR: NEGRO MATE / REVESTIMIENTO BRILLANTE / PLATA TIPO DE CORTE: 5 X 35MM ACEPTA: PAPEL CD/DVD / TARJETAS DE CRÉDITO / CLIPS Y GRAPAS CAPACIDAD DE DESTRUCCIÓN: 6 HOJAS DE 75G NIVEL DE SEGURIDAD DIN 66399: P-3 / 0-1 / T-3 VELOCIDAD DE CORTE: 2.25M/MIN ANCHO DE GARGANTA: 220MM / 123MM PARA CD/DVD VOLTAJE DE ENTRADA: 110 VAC / 60HZ CAPACIDAD DE LA PAPELERA: 13L / 0,8L CD/DD LA PAPELERA CICLO DE TRABAJO: 2 MIN. ENCENDIDO / 60 MIN. APAGADO DIMENSIONES DE LA DESTRUCTORA: 315 X 195 X 320 MM PESO NETO: 3,26 KG	1
106	GRABADORA DE VOZ DIGITALES GRABA AUDIO MP3 Y REPRODÚCELO EN UN PARLANTE DE 300 KW BATERÍA DE LARGA DURACIÓN HASTA 32 HORAS DE GRABACIÓN MP3	1

	MEMORIA DE 4 GB PARA GRABAR HASTA 1043 HORAS MICRÓFONO MONOAURAL INCORPORADO MONITOR DE GRABACIÓN PARA UN CONTROL COMPLETO Y SENCILLO	
107	TELÉFONO ALAMBRICO - REGISTRO DE LLAMADAS (20 RECIBIDAS Y 20 REALIZADAS) - EXHIBICIÓN DE LA DURACIÓN DE LA LLAMADA DURANTE LA LLAMADA - AJUSTE DE CONTRASTE DE LA PANTALLA - FECHA Y HORA - 3 NIVELES DE TIMBRE - FUNCIONES FLASH, REDIAL Y MUDO - AJUSTE DE TIEMPO DE FLASH (4 OPCIONES) - MARCACIÓN POR TONO O PULSO	1
108	TELÉFONO INALAMBRICO COLOR: B [NEGRO] AURICULARES: (CANTIDAD) 2 FRECUENCIA: 1.9 GHZ RANGO DE FRECUENCIA: 1.91 GHZ - 1.93 GHZ NÚMERO DE CANALES: 120 CANALES SISTEMA DECT NÚMERO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS: 1 CAPACIDAD PARA MÚLTIPLES AURICULARES: 2 LENGUAJES EN PANTALLA LCD: PORTUGUÉS, ESPAÑOL	1
109	CARPETA DESACIFICADA 4 ALETAS OFICIO	1
110	CARTULINA CARTA X 100	1
111	CARTULINA OFICIO X 100	1
112	AROMÁTICAS EN CUBO X CAJA DE 48 UDS., SABOR LIMON FRUTAS TROPICALES	1
113	AROMATICA EN SOBRES X CAJA.	1
114	PAQUETE DE 1000 GRS DE AZÚCAR EN TUBIPAKS DE 5 GRS.	1
115	PAQUETE X 500 GRS DE CAFÉ INSTANTÁNEO GRANULADO.	1
116	PAQUETE X 2.500 GRS DE CAFÉ, TOSTADO Y MOLIENDA MEDIA, NOTAS ACHOCOLATADAS SOBORES CITRICOS, BRITOS ROJOS Y MANTEQUILLOSO, FRAGANCIA FLORAL 100% CAFÉ, SIN MEZCLAS,CAFÉ CERTIFICADO DE ORIGEN CEJEÑO.	1
117	PAQUETE X 50 UDS DE VASO ECOLOGICO BIODEGRADABLE 7 ONZAS.	1

118	PAQUETE DE MEZCLADORES ECOLOGICOS BIODEGRADABLES PARA TINTO X 500 UNIDADES.	1
119	PAQUETE DE MEZCLADORES ECOLOGICOS BIODEGRADABLES PARA TINTO X 1000 UNIDADES.	1
120	SOLUCION CON HIPOCLORITO DE SODIO X 1.000 CC	1
121	JABÓN LAVAPLATOS EN PASTA X 450 GRS	1
122	DETERGENTE EL POLVO BOLSA X 500 GRS	1
123	RECOGEDOR PLÁSTICO PARA BASURA CON CABO Y ACCESORIO PARA COLGAR	1
124	AMBIENTADOR Y DESINFECTANTE MULTIUSOS X 500 CC	1
125	PAQUETE DE TOALLA DE MANO X 150 HOJAS DOBLES DE 24.1CMSX 25.1 CMS, DESECHABLES	1
126	PAQUETE X 100 UNIDADES DE BOLSA PLÁSTICA NEGRA PARA BASURA MINIMO DE(25*35)	1
127	PAQUETE X 10 UNIDADES DE BOLSA PLÁSTICA NEGRA PARA BASURA DE MINIMO (30*35)	1
128	ESCOBA CERDAS PLASTICAS	1
129	ESCOBA CERDAS FIBRA VEGETAL NEGRA PLANA CON CABO MADERA Y ACCESORIO PARA COLGAR	1
130	ESPONJA LAVAPLATOS EN ESPUMA RECUBIERTA CON FIBRA METÁLICA	1
131	GUANTES LÁTEX USO DOMÉSTICO TALLAS 7.5 AL 9	1
132	CUADRO DE JABÓN AZUL PESO 300 GRS.	1
133	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO BLANCO TRIPLE HOJA X 33 MTS	1
134	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO BLANCO DOBLE HOJA * 250 MTS	1
135	PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA 24 ROLLOS	1
136	TRAPERO PABILO BLANCO CON CABO MADERA Y ACCESORIO PARA COLGAR	1
137	SACUDIDOR TELA DULCEABRIGO ROJO 70X70 CMS	1
138	CEPILLO CON CABO	1
139	CEPILLO DE MANO CERDAS FIBRA PLÁSTICA DURA Y MANGO PLÁSTICO	1
140	ESCOBILLÓN CON BASE PARA BAÑOS	1

141	DESINFECTANTE Y BLANQUEADOR EN POLVO X 500 GRS	1
142	LIMPIAVIDRIOS LIQUIDO * 500CC DE PISTOLA	1
143	BOLSA DE BASURA PLASTICA X COLORES REGLAMENTARIOS MINIMO DE 25*35" PAQUETE *12	1
144	BOLSA DE BASURA PLASTICA X COLORES REGLAMENTARIOS MINIMO DE 24*35" PAQUETE *10	1
145	BALDE PLÁSTICO CAPACIDAD 10 LITROS CON AGARRADERA MOVIBLE	1
146	CREMA NO LÁCTEA PARA SUAVIZAR EL SABOR DEL CAFÉ EN SOBRES X 100 UNIDADES	1
147	JABON LIQUIDO PARA MANOS POR 1.000 ML.	1
148	AMBIENTADOR DE ESPACIOS X 80 ML CON VARITAS DE BAMBU.	1
149	POCILLO ELABORADO Y DECORADO A MANO EN CERAMICA CON LOGOS DEL MUNICIPIO 8 ONZAS PARA TINTO	1
150	POCILLO ELABORADO Y DECORADO A MANO EN CERAMICA CON LOGOS DEL MUNICIPIO11 ONZAS.	1
151	PLATO ELABORADO Y DECORADO A MANO CON LOGOS DEL MUNICIPIO EN CERAMICA 8 ONZAS PARA TINTO.	1
152	SERVILLETAS PAQUETE POR 150 UNIDADES	1
153	SERVILLETAS PAQUETE POR 100 UNIDADES ENTERA 4 PLIEGUES	1
154	REPUESTO COLADOR DE TELA PARA CAFETERA	1
155	PAPELERA PLASTICA PARA OFICINA ANCHO: 26.5 CM ALTO: 28 CM LARGO: 26.5 CM COLOR: NEGRO MATERIAL: HIERRO	1
156	BOLSAS PARA PAPELERAS MINIMO DE 18*18 PAQUETE * 10 UNIDADES	1
157	TONER LASER JET CF 237A	1
158	TONER LASERJET CF230A	1
159	TONER W1470A NEGRO M61	1
160	TABLA SUPER APOYO PLASTICA TABLA DE APOYO, PLANILLERA TAMAÑO OFICIO DISEÑO LIVIANO FÁCIL DE MANEJAR CON GANCHO PLÁSTICO A PRESIÓN FUERTE Y RESISTENTE, AGARRE HASTA 100 HOJAS	1

	IDEAL PARA EL USO EN BODEGAS BORDES REDONDEADOS MEDIDAS LARGO X ANCHO: 35 X 23.5	
161	TAJALAPIZ METALICO FINO MODELO: TAJALÁPIZ METÁLICO CANTIDAD DE AGUJEROS: 1 FORMA: RECTANGULAR	1
162	BANDERITAS COLORES *8 FORMA: RECTÁNGULO CANTIDAD DE BLOCKS: 1 HOJAS POR BLOCK: 25 LARGO X ANCHO: 1 CM X 4 CM	1
163	REMOVEDOR DE GRAPA INDUSTRIAL	1

NOTA: EL MUNICIPIO DE LA CEJA, por ser éste un contrato de Suministro se reserva el derecho de solicitar total o parcialmente los elementos, o modificar las cantidades requeridas por cada ítem, por tanto, no se obliga a ejecutar el valor total del presupuesto otorgado, y advierte que el valor unitario por ítem, será aquel ofertado en la propuesta seleccionada.

Con la finalidad de incentivar la compra del 30% de productos de origen local, los proponentes deberán acreditar el certificado como distribuidor autorizado de un café que sea cultivado en el Municipio de La Ceja del Tambo, además, deberán aportar un acuerdo comercial o convenio, donde el proponente se comprometa a que en caso de quedar adjudicatario, le realizará la compra del café al productor con el cual se encuentra suscrito el acuerdo o convenio.

2. ESPECIFICACIONES GENERALES DE LA ENTREGA

Forma y lugar de entrega: El proveedor debe estar en condiciones de entregar en los tiempos solicitados por el Municipio los suministros contratados en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles después de realizado el pedido, de acuerdo a cantidades y características de la ficha técnica y según lo solicitado por la supervisión del contrato, mediante órdenes que dirán específicamente el requerimiento y la cantidad del mismo, de acuerdo a los precios pactados, en el lugar requerido por el supervisor, el cual siempre será en el Municipio de La Ceja.

El contratista debe efectuar los cambios de los elementos, implementos y accesorios por reclamos de mala calidad, defectos de impresión, no corresponsabilidad con las especificaciones técnicas solicitadas, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva. Cuando la entidad declare que deban efectuarse cambios en virtud de lo anteriormente descrito, el contratista deberá entregar los bienes objeto de reposición sin que ello implique costo adicional para el procedimiento de adquisiciones y suministros.

Para las reposiciones, el contratista tiene un plazo máximo de un (1) días hábil a partir de la fecha del reclamo, los reclamos se harán dentro de las 48 horas hábiles siguientes al recibo de los suministros a través del Supervisor del contrato.

2.1 Plazo de ejecución
A partir de la suscripción del inicio a través de la plataforma Secop II y sin exceder el 31 de Diciembre de 2024 o hasta que se agote el presupuesto.

2.2 Fundamentos jurídicos que soportan el proceso de selección abreviada subasta inversa
Teniendo en cuenta que el Municipio de La Ceja es una entidad pública, está llamada a dar aplicación en toda su contratación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y decretos reglamentarios de la misma, en especial con su Decreto 1082 de 2015.

El numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que serán causales para optar a la modalidad de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

De acuerdo a lo señalado en la Ley 80 de 1993, en el Decreto 1082 de 2015, el proceso se adelantará bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, SUBASTA INVERSA, en cumplimiento a lo ordenado por la ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 2literal a), que establece "La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, (...). Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa (...); todo ello, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., y 2.2.1.2.1.2.4., del Decreto 1082 de 2015.

Entiéndase por bienes y servicios de características técnicas uniformes, según el inciso 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para el presente proceso de contratación, dada la naturaleza del bien y/o servicio requerido, se debe acudir a la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, reglada por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, haciendo uso de la herramienta dispuesta en SECOP II para tal fin.

Y en consecuencia de conformidad con la naturaleza y objeto del presente proceso, al tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la modalidad de contratación será Selección Abreviada a través del Mecanismo de Subasta Inversa:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*
> *1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
> *2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
> *3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
> *4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
> *5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
> *6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
> *7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
> *8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
> *9. 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 aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto."*

La entidad en cumplimiento de la normativa vigente verifico la existencia de acuerdos marco para la adquisición de los bienes descritos en las especificaciones técnicas, encontrando que algunos de los productos relacionados se encuentran descritos en tres acuerdos diferentes y que otros de los ítems requeridos no se hayan relacionados en ningún acuerdo por lo que teniendo presente que ni el Decreto 310 de 2021, ni la circular 004 de 2021, hizo mención frente al caso hipotético de presentarse casos, donde la entidad, identifique bienes y servicios que se encuentren parcialmente en los catálogos de la Tienda Virtual, la entidad considera pertinente aplicar de manera integral el Literal B, para todos los bienes y servicios.

Ya que la entidad por regla general, debe dar aplicación a los principios de la función administrativa, en especial, el de economía, procediendo con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo

y de los demás recursos, lo cual, se logra a través de un solo proceso contractual, que pueda satisfacer la necesidad de la entidad en su integridad. Interpretación que tiene su sustento en los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Por lo anterior, que reviste de gran importancia adelantar el proceso contractual bajo un único proceso de subasta inversa para la adquisición de los elementos determinados en el presente documento.

2.3 Presupuesto oficial

El presupuesto oficial definido por el municipio de La Ceja para la presente contratación corresponde a la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L ($349.278.324), presupuesto amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El presupuesto oficial está estructurado tipo bolsa; es decir, no presenta cantidades específicas para cada ítem, por lo tanto, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto disponible y se ejecutará de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante para cada ítem, durante el plazo de ejecución, por lo que el municipio de La Ceja cancelará únicamente lo realmente ejecutado.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 438
Valor: 349.278.324
Rubro: 3.2.1.2.02.01.002.02 ELEMENTOS CAFETERIA Vlr. 54.750.000 3.2.1.2.02.01.003.03 ELEMENTOS DE ASEO Vlr. 54.750.000 3.2.1.2.02.01.003.04 MATERIALES Y SUMINISTROS Vlr. 155.000.000 3.2.3.2.02.01.003.04 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Vlr. 24.578.324 3.2.3.2.02.01.003.05 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Vlr. 9.800.000 3.2.3.2.02.01.003.09 FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS, HERRAMIENTAS Y RECURSOS PARA LA GESTIÓN ASERTIVA DE COMUNICACIÓN Vlr. 14.000.000 3.2.3.2.02.01.003.10 OPERACIÓN VIAL Vlr. 16.400.000 3.2.3.2.02.01.003.24 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EDUCATIVAS EN EL MUNICIPIO DE LA CEJA Vlr. 5.000.000 3.2.3.2.02.01.003.26 ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DE ESPACIO FÍSICO DEL ARCHIVO CENTRAL E IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA GESTIÓN DOCUMENTAL Vlr. 9.000.000 3.2.3.2.02.01.003.27 FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Vlr. 5.000.000
Fecha: 07/02/2024
Recursos de vigencias futuras en caso que aplique: No aplica
La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Número: 154
Valor: $299.743.000
Rubro: 3.2.1.2.02.01.003.05 3.2.3.2.02.02.008.048 3.2.3.2.02.02.008.035 3.2.3.2.02.02.008.020 3.2.3.2.02.02.008.055 3.2.3.2.02.02.009.033
Fecha: 17 de enero de 2024

El presupuesto asignado comprende todos los costos que pueda generar el objeto a contratar. Por lo tanto, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

2.4 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

La presente contratación está respaldada en los certificados de disponibilidad presupuestal número 438 del 07 de Febrero de 2024 expedido por la Secretaría de Hacienda.

2.5 Convocatorias limitadas a Mipyme Territorial

En aplicación al Decreto 1860 de 2021, y considerando que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), el presente proceso de selección será limitado a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, ya que se recibieron como mínimo dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes Municipales del Municipio de La Ceja del Tambo.

Información que fue previamente verificada por el municipio de La Ceja y publicada a los interesados en el proceso conforme con los términos del cronograma del mismo.

2.6 Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003 El Municipio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

2.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes

2.8 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
Adjudicación	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Clasificador de Bienes y Servicios	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las actividades, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del riesgo	Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015.
Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso previamente a la presentación de ofertas.
Selección Abreviada	Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse

	procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
Período Contractual	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Subasta Inversa Presencial	Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015.
Margen Mínimo	Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
Lances	Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta
Pesos Colombianos, Pesos o $	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.

Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

2.9 Recomendaciones a los participantes:

Se recomienda a todos los oferentes, antes de proceder a elaborar y presentar sus propuestas, tener en cuenta las siguientes instrucciones y recomendaciones:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o dentro de las prohibiciones que la Ley y la Constitución establecen y que impiden contratar con las entidades del Estado.
2) Verificar que cumplen las condiciones y los requisitos aquí señalados y tener en cuenta el valor del Presupuesto Oficial establecido para este proceso.
3) Proceder a reunir la información y documentación exigida, verificando la vigencia de los documentos que lo requieran.
4) Examinar rigurosamente el contenido del presente documento, eventuales adendas, documentos y anexos que harán parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, normas reglamentarias y complementarias), para evitar incurrir en fallas, omisiones, malas interpretaciones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
5) **Toda consulta deberá formularse por escrito y a través de la plataforma del SECOP II**. A los funcionarios se les ha prohibido atender o resolver consultas telefónicas o personales.
6) Suministrar toda la información requerida a través de este pliego de condiciones y sus anexos. Responder punto por punto, indicando en forma clara y precisa todos los datos solicitados y anexando todos los documentos requeridos en él.
7) Presentar su propuesta debidamente foliada y con su correspondiente índice.
8) Tener presente cada una de las actividades, fechas, horas y lugares establecidos en el cronograma general. **En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto, al igual que tratándose de observaciones.**
9) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a obtener los documentos que deben allegar con las propuestas, verificando que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto en la ley como en estos pliegos de condiciones.

10) De conformidad con lo señalado en la ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 019 de 2012, todas las personas naturales o jurídicas, que aspiren a celebrar contratos con el estado, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que estudió completamente las condiciones, especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estas condiciones mínimas son completas, compatibles y adecuadas para identificar lo concerniente al objeto de la contratación; que 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 adquieran en virtud del contrato que se celebrará.

Las condiciones mínimas contienen los parámetros, directrices e información que deben ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el proceso de adjudicación de la presente contratación, la cual, junto con el contrato, será regida por las normas y decretos reglamentarios contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y el Código de Comercio. La información suministrada aquí no eximirá al contratista de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

El proponente se compromete ante EL MUNICIPIO, a manejar la información suministrada en estas condiciones mínimas con la debida seriedad y seguridad.

2.10 Cronograma de la contratación municipio de La Ceja proceso de selección abreviada subasta inversa N° 2024.05.05.03.025.186

Actividad	Fecha	Lugar
Respuestas a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	20 de Marzo de 2024	SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	20 de Marzo de 2024	SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo.	20 de Marzo de 2024	SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Desde el 20 de Marzo de 2024 al 21 de Marzo de 2024	SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones.	22 de Marzo de 2024	SECOP II
Expedición de Adendas.	22 de Marzo de 2024	SECOP II
Fecha y hora límite para la presentación de Ofertas.	01 de Abril de 2024 hasta las 09:00 a.m.	SECOP II
Verificación de los requisitos habilitantes	Hasta el 02 de Abril de 2024	Municipio de la Ceja

Traslado Informe y Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y subsanación	Desde el 02 de Abril de 2024 hasta el 05 de Abril de 2024	SECOP II
Respuesta observaciones	Hasta el 09 de Abril de 2024	SECOP II
Fecha de apertura de sobre económico	Hasta el 10 de Abril de 2024	
Subasta inversa electrónica	10 de Abril de 2024 a las 11:00 a.m.	SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes	SECOP II
Firma del Contrato.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la elaboración de la minuta	SECOP II
Entrega de garantías.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la elaboración de la minuta	SECOP II
Aprobación de garantías.	Dentro de un (1) hábil siguiente	SECOP II

2.11 Lucha contra la corrupción

El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo del pliego de condiciones denominado Compromiso anticorrupción el cual deberá estar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

Con este manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.12 Sitio de recepción de las propuestas

En la página web de Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP II hasta la fecha y hora establecida en el cronograma.

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de

Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente. Allí encontrara las instrucciones para Compradores ante esta situación.

Es deber del proponente consultar las guías, protocoles y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.

El correo electrónico al cual la entidad deberá adjuntar la respectiva oferta corresponde es: contratacion@laceja-antioquia.gov.co

2.13 Comunicación con los interesados y proponentes

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a través del SECOP II. En caso de indisponibilidad de la plataforma, las comunicaciones pueden ser remitidas al siguiente correo con el respectivo certificado de indisponibilidad:

contratacion@laceja-antioquia.gov.co – Horario de lunes a viernes de 8:00am a 12:00 am y de 1:30 pm a 6:00 pm.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. (d) las observaciones deben ser enviadas en formato WORD.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de La Ceja por medios distintos a los mencionados o con condiciones diferentes a las descritas no serán tenidas en cuenta para dar respuesta conforme al cronograma establecido en el presente proceso de selección; sin embargo, se advierte que se dará respuesta conforme a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015; por lo tanto, es responsabilidad de los interesados enviar las solicitudes conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

2.14 El pliego de condiciones y estudios previos

El pliego de condiciones para el presente proceso de contratación, así como los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, se podrán consultar en la plataforma del SECOP II o en Carrera 20 N°9-78 Casa Consistorial Segundo Piso.

2.15 Observaciones al pliego de condiciones definitivo:

Se recibirán observaciones, sugerencias y solicitudes de aclaración respecto al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, únicamente a través de la plataforma del SECOP II, tal como se ha definido en el cronograma general del presente documento.

2.16 Respuesta a las observaciones recibidas

El Municipio de La Ceja, dará respuesta a las observaciones recibidas en la fecha programada en el cronograma general que hace parte del presente documento.

2.17 Publicación del de pliego de condiciones definitivo

El Municipio de La Ceja, publicará los pliegos definitivos del proceso de contratación estatal **N° 2024.05.05.03.025.186**, en la fecha indicada que aparece en el cronograma de la presente contratación.

2.18 Adendas a los pliegos de condiciones

El Municipio de La Ceja, hará las aclaraciones y/o modificaciones que considere necesarias con anterioridad y posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección abreviada subasta inversa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. "*La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La entidad estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.*"; en cuyo caso lo informará a través de la plataforma del SECOP II. Las aclaraciones a los interesados se harán mediante comunicaciones y las modificaciones mediante ADENDAS numerados secuencialmente, los cuales formarán parte integral de los Pliegos de Condiciones.

2.19 Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" para lo cual, El Municipio estableció los riesgos previsibles conforme a lo señalado en el Manual de Colombia Compra Eficiente "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" versión M-ICR-01.

Es responsabilidad del contratista declarar bajo su experiencia, pericia e idoneidad todos los riesgos previsibles que puedan presentarse en relación a la ejecución de la naturaleza del objeto contractual. De no hacerse y de determinarse la posibilidad de ocurrencia de los riesgos no declarados serán imputables al contratista.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta equilibrio eco. contrato	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	ECONÓMICO	Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento	Improbable / Valor 2	Menor / Valor 2	4	Bajo	Contratista	Asegurar recursos y cumplimiento	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo/2	Si	Funcionario delegado	A partir de la suscripción del acta	Hasta la liquidación	Prestar atención a precios del mercado	Mensual / cuando sea necesario

6	5	4	3	2
GENERAL	GENERAL	GENER/ ESPECI	GENERAL	ESPECIFICO
EXTERNO	EXTERNO	INTER/EXTER	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCION	EJECUCION	CONT/EJEC	CONT/EJEC	CONT/EJEC
O	SOC/OPER/TECN	SOCI/OPE/NAT/TEC	FINANCIERO	SOCI/OPE/NAT/TE
Accidentes de trabajo	Hurto y vandalismo	Cambios normativos o de legislación tributaria	Financiero	Incumplimiento obligaciones es
Lesiones de un trabajador o cualquier	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras	Incumplimiento oportuno de
Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2
Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista / municipio	Contratista	Contratista
Verificación de los pagos de seguridad integral y	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del	Verificar cumplimiento del pago de salarios y
Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1
Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2
Bajo//2	Bajo//2	Bajo//2	Bajo//2	Bajo//2
No.	Si	No.	Si	No.
Funcionario delegado / Supervisor	Contratista	Funcionario delegado	Funcionario delegado / contratista.	Funcionario delegado./ supervisor
A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de
Hasta la liquidación.	Hasta la liquidación.	Hasta la liquidación.	Hasta la liquidación	Hasta la liquidación y tres años más
Revisión oportuna de documentos	Informes. / Vigilancia constante de	Informes / Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por	Informes / Prestar atención a cambios	Revisión oportuna de documentos
Mensual / cuando sea necesario	Constantemente durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario.

Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
www.laceja-antioquia.gov.co
alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

SC 4212-1

6		8		7		
GENERAL		ESPECIFICO		GENERAL		
INTER/EXTER		INTERNO		EXTERNO		
EJECUCION		PLAN/ CONT/EJEC		EJECUCION		
E/S/O/P/F/R/N/T		O/P/T		S/O		
Casos fortuitos de fuerza Mayor		Falta de coordinación interinstitucional.		Daños a bienes ajenos y a terceros		
Afecta la normal ejecución del contrato.		Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la		Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código		
Improbable / Valor 2		Improbable /Valor 2		Improbable / Valor 2		
Menor / Valoración 2		Menor/Valor 2		Menor / Valoración 2		
4		4		4		
Bajo		Bajo		Bajo		
Contratista / Municipio		Contratista		Contratista o		
Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución		Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual		Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.		
Raro / 1		Raro / 1		Raro / 1		
Insignificante / 1		Insignificante / 1		Insignificante / 1		
Menor / 2		Menor / 2		Menor / 2		
Bajo / 2		Bajo / 2		Bajo / 2		
Si		No.		Si		
Contratista / Municipio		Funcionario delegado / Supervisor		Contratista		
A partir de la suscripción del acta de inicio.		A partir de la suscripción del acta de inicio.		A partir de la suscripción del acta de inicio.		
Hasta la liquidación.		Hasta la liquidación.		Hasta la liquidación.		
Informes	Vigilancia constante en de posibles	Planillas de visita, informes.	Comunicación interinstitucional	Informes	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e	Planillas
Durante la ejecución del contrato.		Durante las diferentes etapas del contrato.		Durante la ejecución del contrato.		

Impacto de Riesgo

1 Insignificante	**Calificación Cualitativa**
Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	**Calificación Monetaria**
	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato

Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880
www.laceja-antioquia.gov.co
alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

SC 4212-1

2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8 a 20	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

2.20 Proceso de selección

El proceso de selección de la referencia, inicia formalmente en la fecha de expedición del acto administrativo, que dispone el Decreto 1082 de 2015, acto administrativo de apertura del proceso de selección.

El proceso de selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

a) Fase Inicial.

Comprende las actuaciones requeridas para la adecuada publicidad del proceso de selección abreviada antes de la etapa correspondiente a la conformación de la lista de posibles oferentes, de conformidad con las normas legales pertinentes.

b) Acto que ordena la Apertura del Proceso de Selección.

Mediante Resolución que será publicada en la plataforma del SECOP II, el Municipio de La Ceja, dispondrá la Apertura del presente proceso de Selección y la adopción del pliego de condiciones definitivo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

c) Publicación del Pliego de condiciones.

El acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección abreviada por medio de subasta inversa dispondrá la publicación del Pliego de condiciones definitivo.

d) Consulta Pliego de Condiciones Definitivos.

Las personas interesadas en consultar los Pliegos de Condiciones lo podrán hacer en la fecha señalada en el cronograma de actividades, a través de Internet en la página del SECOP II o en la Subdirección de Contratación, ubicada en la Carrera 20 No. 19-78, segundo piso, Casa Consistorial, La Ceja, Antioquia.

2.21 Requisitos para participar

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcios o en unión temporal, que tengan representación en Colombia, o que constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y en la Ley.

Las personas naturales o jurídicas que deseen participar en este proceso, individualmente, en consorcio o en unión temporal deben cumplir los requisitos que a continuación se relacionan en el presente pliego de condiciones.

2.22 Modalidades de participación

Podrán presentar propuesta personas naturales, personas jurídicas, consorcios y uniones temporales.

2.23 Vigencia de la propuesta

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de **noventa (90) días calendario** contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

El Municipio de La Ceja, podrá solicitar si ello fuera necesario la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad de las mismas por el término que se requiera.

Durante el periodo de la vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de las mismas, so pena de que el Municipio de La Ceja haga exigible la Garantía de Seriedad de la Propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso de selección y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que comprenda tal ampliación, se entenderá que amplía su propuesta y mantiene la totalidad de sus condiciones.

En el evento de que el proceso de selección supere el término de vigencia de las propuestas exigidos en este numeral y alguna o algunas venzan sin que el o los proponentes hayan ampliado la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección.

En caso de que ninguno de los proponentes haya ampliado la garantía de seriedad de la propuesta se dará aplicación a lo establecido en este pliego de condiciones en cuanto a la declaratoria de desierto del trámite.

Las propuestas se deberán presentar de la siguiente manera:

Por tratarse de un procedimiento de subasta inversa la propuesta se presentará en dos (2) sobres:

El sobre número uno
Contendrá toda la propuesta, a excepción de la propuesta inicial de precio; es decir debe contener los documentos jurídicos, financieros y las especificaciones técnicas. Con la información de este sobre se verificarán los requisitos habilitantes exigidos en el presente pliego de condiciones.

El sobre número dos
Contendrá la propuesta inicial de precios, que será abierto en la audiencia de la Subasta Inversa solamente si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

Las páginas de las propuestas que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas, de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no presentadas.

2.24 Idioma y moneda de la propuesta
Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente al procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente o según lo disponga la autoridad competente en Colombia.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.25 Capacidad legal
Todo proponente que presente propuesta, deberá cerciorarse que su objeto social sea congruente con el objeto del presente proceso de selección, lo cual, será verificado por parte del Municipio, con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Sociedad o con el Registro Mercantil para personas naturales. Así mismo, la persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior a dos (2) años, contados desde la fecha de entrega de las ofertas. Las personas jurídicas que propongan en Consorcio o Unión Temporal, deberán cumplir individualmente con esta regla.

2.26 Inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés
El proponente no deberá hallarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, esta prohibición rige respecto de todos los miembros que los integren.

Para las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

2.27 El consorcio o unión temporal
Deberá estar constituido de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

2.28 Fecha y hora de entrega de las propuestas
Quienes estén interesados en presentar propuestas y participar en el proceso de contratación, podrán presentarlas a través de la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecidas en el cronograma general.

2.29 Recepción de propuestas, cierre y apertura del proceso
En la fecha y hora que se establece en el cronograma general de actividades.

El sobre que contiene la propuesta económica, se abrirá el día de la audiencia de subasta según el cronograma de la contratación, siendo éste considerado como precio base para el inicio del evento de subasta.

El personal de EL MUNICIPIO que se encuentra dentro del flujo de aprobación, abrirá el sobre número uno (1) de requisitos habilitantes, verificando los documentos aportados en cada propuesta y procederá a publicar el acta respectiva en la plataforma del SECOP II.

2.30 Prórroga del plazo del cierre
Cuando el Municipio de La Ceja lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de cierre antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

2.31 Término para retirar las propuestas
Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso.

2.32 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas
El Municipio, por intermedio del personal del área jurídica, financiera y persona del área interesada en el proceso, y dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones realizará los estudios y evaluación de las propuestas en el siguiente orden:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.

La Entidad realizará en primer lugar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los requisitos técnicos mínimos excluyentes, para posteriormente verificar la presentación de la propuesta de precio inicial el día señalado de conformidad con lo establecido pliego de condiciones.

2.33 Término para verificar y evaluar las ofertas
El Municipio de La Ceja realizará la evaluación de las propuestas dentro del término previsto en el cronograma, con posterioridad a la fecha de cierre del proceso, plazo en el cual elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o explicaciones que estime indispensables.

Cuando a juicio del Municipio, el plazo para la evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, éste podrá prorrogarlo hasta la mitad del inicialmente previsto.

2.34 Aclaraciones de las ofertas
Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán al oferente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por el Municipio de La Ceja.

El Municipio podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por el Municipio. En el evento que el oferente no dé respuesta dentro del término al requerimiento que le haga el Municipio la oferta será rechazada, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberá ser solicitado hasta el momento previo a su realización, conforme con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015. En ejerció de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El Municipio analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

Cuando un sólo oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Municipio podrá adjudicar el contrato resultante del proceso de selección al proponente habilitado, siempre que su oferta inicial de precio no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.

2.35 Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas y para presentar documentos y aclaraciones solicitadas por el municipio en la selección abreviada - subasta inversa

El Municipio verificará los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el personal encargado solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

2.36 Reserva durante el proceso de evaluación

La información relativa al análisis, aclaración y evaluación de requisitos habilitantes, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio publique y ponga a disposición de los proponentes el informe de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes

2.37 Término concedido a los proponentes no habilitados para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes (decreto 1882 de 2018), en la selección abreviada subasta inversa

El Municipio de La Ceja le concede el término señalado en el cronograma a los proponentes que según las actas no resultaren habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes. El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud del Decreto No. 1882 de 2018 no pueden subsanarse.

La información y documentación deberá ser presentada dentro de este término, a través de la opción de mensajes de la plataforma del SECOP II.

2.38 Causales de rechazo de la propuesta

El Municipio de La Ceja, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1.Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y que no sea objeto de ser subsanado.

2. Cuando el valor total ofertado supere el presupuesto oficial.

3. Cuando el valor de la propuesta inicial de precio supere el presupuesto oficial, por ítem o total.

4. Cuando el Comité Evaluador, recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.

6. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
7. Cuando se presenten varias ofertas y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas. Se rechazarán todas las propuestas que se encuentren en alguna de las situaciones anteriormente mencionadas.
8. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al estipulado en el pliego de condiciones y no se allegue dentro del término establecido para el cierre del proceso de selección.
10. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple en su totalidad con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el proceso.
11. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
12. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio de La Ceja para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, o justificar los valores ofertados en su propuesta económica, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.
13. Cuando no se realice la oferta económica a través de la plataforma virtual y dentro del término establecido en el cronograma.
14. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la entidad, o cuando la propuesta sea alternativa.
15. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
16. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o estado de liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1116 de 2006. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
17. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Departamento de Antioquia.
18. Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que determine el Departamento de Antioquia, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.
19. La comprobación de que el proponente no se encuentre al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo (Salud, Pensiones, ARL) al igual que en el pago de aportes parafiscales de conformidad con lo establecido por el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, pues esto impide la suscripción del contrato.
20. Cuando no se encuentre inscrito el RUP al momento de presentar la propuesta.

21. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes. Lo anterior sin perjuicio de las facultades de subsanabilidad de requisitos.
22. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems o se coticen incompletos.
23. Cuando no se aporte la propuesta económica.
24. Cuando no se presente junto con la propuesta la póliza o garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con el contenido del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
25. Cuando las ofertas de proponentes plurales se presenten desde cuentas de proponentes singulares y viceversa, se entenderán como no presentadas las ofertas de acuerdo con los términos de uso del Secop II.
26. Aparecer registrado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, tal y como lo describe el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Código Nacional de Policía."
27. Cuando el proponente incurra en alguna de las situaciones descritas en el numeral de valor de propuesta económica.
28. Cuando el proponente realice su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) por primera vez o cuando hayan cesado los efectos y deba volver a inscribirse, y este no se encuentre en firme para la fecha prevista de cierre del proceso de contratación.
29. Cuando la cuenta de un proponente plural no esté creada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente, en la cual se deberá evidenciar los integrantes y el porcentaje de participación de los mismos.

NOTA: El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo que se encuentran el presente pliego de condiciones y la ley en especial en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

3. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los siguientes documentos serán objeto de verificación de cumplimiento considerándose requisitos habilitantes para poder participar en el proceso de selección:

3.1 Documentos jurídicos

3.1.1 Carta de presentación de la oferta

Carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada con firma por el proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo deberá presentar la respectiva autorización del Órgano Directivo correspondiente.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley se entenderá que toda la oferta es pública.

3.1.2 Poder

Cuando el oferente actué a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, realizar lances dentro de la audiencia de subasta inversa y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

En el evento en que el poder presentado contenga alguna falencia el Municipio de La Ceja, dentro del plazo que se señale requerirá al proponente para que subsane la situación. Si el proponente, no subsana la falta en dicho termino, su propuesta será rechazada.

3.1.3 Acta de constitución consorcial o de unión temporal

Proponentes Plurales. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de **un (1) año**, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.
3) Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
4) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia de **un (1) año**, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.
5) La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
6) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o

de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

7) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente pliego de condiciones.
8) Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio requerida en los pliegos de condiciones.
9) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
10) En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de La Ceja.

3.1.4 Garantía de seriedad de la oferta

El oferente presentará una garantía de seriedad de la oferta, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país y que su póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Garantía deberá presentarse a través de una póliza a favor del Municipio de La Ceja identificada con NIT890.981.207-5, por un equivalente al **10%** del valor total del presupuesto oficial, la cual permanecerá vigente por el término de **NOVENTA (90)** días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes y deberá indicarse su respectivo porcentaje de participación en la forma asociativa correspondiente.

En caso que la Garantía de seriedad de la oferta allegada no estuviere bien constituida, el Municipio de La Ceja, establecerá un plazo para la presentación de la misma con la respectiva modificación; que en caso de no cumplirlo será motivo de rechazo.

Igualmente se informa que es obligación del oferente la constitución de la garantía de seriedad de la oferta de acuerdo con los términos, la cual no se surte únicamente con la expedición del documento, sino con su expedición en debida forma.

Al oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la propuesta cuando:

1) Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente.

2) Si el adjudicatario no acata el cumplimiento de las condiciones y obligaciones en el Pliego de Condiciones y no mantiene lo ofrecido en su propuesta, e igualmente si no suscribe el contrato, o no cumple con los requisitos para su ejecución, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. Todo lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

En estos eventos, el Municipio de La Ceja podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, para lo cual expedirá una resolución motivada.

3.1.5 Certificado de la cámara de comercio sobre existencia y representación legal para personas jurídicas y de registro mercantil para personas naturales

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contado a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Nota: Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptar la oferta. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

Cuando se trate de persona jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

3.1.6 Autorización de la junta directiva o junta de socios al gerente o representante legal.

El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto. Que reposa inscrita en los libros registrados ante la cámara de comercio con la respectiva certificación a cargo del representante legal, La respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

3.1.7 Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas extranjeras,
Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

3.1.8 Cédula de ciudadanía
Documento de identidad de la Persona Natural o del Representante Legal de la persona jurídica, cédula de extranjería cuando se trate de proponentes extranjeros y representantes de consorcio o unión temporal.

3.1.9 Certificación de cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social
El proponente deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, sistema de riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje **dentro de los seis (6) meses anteriores**.

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

Cuando se trate de personas naturales se debe presentar la planilla de pago al sistema de seguridad social integral, donde se verifique que se encuentra a paz y salvo a la fecha de entrega de la propuesta.

3.1.10 Declaración por parte del oferente sobre multa y/o sanciones
En donde se indique si ha sido o no sujeto de multas y/o sanciones impuestas dentro de los tres (03) últimos años anteriores a la entrega de la propuesta.

3.1.11 Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría
Vigente al momento de la presentación de la propuesta (con una fecha de expedición no superior a 30 días), de la persona natural o del Representante Legal o de quien firme la propuesta, y de la persona jurídica que presenta la propuesta

3.1.12 Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría
Vigente al momento de la presentación de la propuesta (con una fecha de expedición no superior a 30 días), de la persona natural o del Representante Legal o de quien firme la propuesta, y de la persona jurídica que presenta la propuesta

3.1.13 Certificado antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
Vigente al momento de la presentación de la propuesta (con una fecha de expedición no superior a 30 días), de la persona natural o del Representante Legal o de quien firme la propuesta de la persona jurídica que presenta la propuesta.

3.1.14 Certificado de Medidas Correctivas
Vigente al momento de la presentación de la propuesta (con una fecha de expedición no superior a 30 días), de la persona natural o del Representante Legal o de quien firme la propuesta de la persona jurídica que presenta la propuesta.

3.1.15 Consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
Vigente al momento de la presentación de la propuesta (con una fecha de expedición no superior a 30 días), de la persona natural o del Representante Legal o de quien firme la propuesta de la persona jurídica que presenta la propuesta.

3.1.16 Certificado que acredite la condición de deudor o no alimentario moroso (REDAM)
Vigente al momento de la presentación de la propuesta (con una fecha de expedición no superior a 30 días), de la persona natural o del Representante Legal o de quien firme la propuesta de la persona jurídica que presenta la propuesta.

3.1.17 Registro Único Proponentes
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, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el proponente deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, ***con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días*** de anterioridad respecto de la fecha límite de presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción y clasificación como PROVEEDOR en el Registro Único de Proponentes (RUP).

En consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 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, en el cual conste su inscripción y clasificación en cualquiera de las siguientes actividades, especialidades y grupos del Registro Único de Proponentes.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 *"El Certificado constituye plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio (...)".*

No obstante, lo anterior, señala que sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación exigida en el Registro Único de Proponentes.

En caso de que el proponente no esté clasificado conforme a lo exigido en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso, el proponente no se habilitará.

NOTA: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En todo caso, el proponente será el único responsable de presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, con información que no esté vigente y en firme, acorde con lo determinado en el artículo 6.3 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Igualmente, no podrá acreditarse la inscripción o actualización de información en el Registro Único de Proponentes con posterioridad al cierre del proceso, acorde con lo determinado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, so pena de rechazo de la propuesta.

3.1.18 Registro Único Tributario

El Oferente deberá estar inscrito en el Registro Único Tributario – RUT y así mismo, deberá presentar el correspondiente certificado RUT. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los miembros de esta, deberá estar inscrito en el mismo y presentar el certificado de cada una de las empresas integrantes.

3.1.19 Compromiso anticorrupción

El proponente deberá diligenciar el compromiso anticorrupción establecido en los Anexos del presente pliego de condiciones.

3.1.20 Formato hoja de vida función pública persona jurídica o natural

La hoja de vida función pública deberá ser descargada de internet la cual deberá ser diligenciada por la persona natural o el representante legal de la empresa con la información correspondiente y actualizada a la vigencia 2023.

3.1.21 Declaración sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses

El proponente persona natural o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá presentar el "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES", declarando bajo juramento, que ninguna de las personas que representa se encuentran incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio de La Ceja, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

3.1.22 Códigos UNSPSC

Conforme al Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (V.14.080), el objeto a contratar se encuentra identificado dentro del clasificador de bienes de la tabla del SECOP como se describe de la siguiente forma:

10	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14	11	15	00
Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de imprenta y papel de escribir
CÓDIGO UNSPSC SOLICITADOS: 14111500 Papel de imprenta y papel de escribir			
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
44	10	29	00
Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios de máquinas de oficina	Accesorios de máquinas de oficina
CÓDIGO UNSPSC SOLICITADOS: 44102900 Accesorios de máquinas de oficina			
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
44	10	17	00
Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
CÓDIGO UNSPSC SOLICITADOS: 44101700 Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax			
44	**12**	**17**	**00**
Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Instrumentos de escritura
CÓDIGO UNSPSC SOLICITADOS: 44121700 Instrumentos de escritura			
44	**12**	**19**	**00**
Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	Repuestos de tinta y minas de lápices
CÓDIGO UNSPSC SOLICITADOS: 44121900 Repuestos de tinta y minas de lápices			
44	12	21	00
Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Suministros de sujeción
CÓDIGO UNSPSC SOLICITADOS: 44122100 Suministros de sujeción			

60	12	18	00
Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Tintas de dibujo e impresión	Tintas de dibujo e impresión
CÓDIGO UNSPSC SOLICITADOS: 60121800 Tintas de dibujo e impresión			
44	12	16	00
Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Suministros de escritorio
UNSPSC SOLICITADOS: 44121600 Suministros de escritorio			

3.1.23 Aceptación del criterio técnico

El proponente persona natural o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá presentar la aceptación del criterio técnico contenido, será la Aceptación de Criterio Técnico quien obligará al oferente a cumplir con lo requerido por la entidad, y no podrán desmejorar las características técnicas del producto, si llegasen a ser los adjudicatarios.

3.2 Documentos habilitantes de experiencia

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente en la ejecución de las actividades implícitas al presente proceso, se definen las siguientes condiciones para acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato, para lo cual, el proponente deberá aportar el Registro Único de Proponente (RUP), en el cual se detallan los contratos ejecutados por el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal. En caso de no encontrarse allí dicha información el municipio podrá verificar dicha información.

En caso de haberse celebrado en Consorcio o Unión Temporal, el valor que se tomará para efectos de evaluación será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Verificación de la Experiencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes que hayan realizado inscripción, actualización o renovación, deberán acreditar experiencia, así:

a. Para el caso de personas naturales o, jurídicas nacionales, personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia o personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:

Esta experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de dos (2) contratos que tengan relación con el objeto contractual del presente proceso, y su valor sea igual o superior a 200 SMMLV.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con la indicada directamente en el RUP en el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

b. Para el caso de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley:

El número de contratos a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a mínimo un (1) Contratos por cada asociado.

Cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación deberá acreditar su experiencia con la indicada directamente en el RUP en el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.

Para efectos de la experiencia acreditada no se aceptarán subcontratos.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Si la experiencia fue adquirida en Consorcio o Unión Temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se validará para esté efecto el mismo. En caso que el proponente, relacione o anexe un número superior de contratos, para efectos de verificación de la experiencia, ÚNICAMENTE se tendrán en cuenta los primeros contratos relacionados en el anexo de experiencia en orden consecutivo.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

El proponente debe cumplir con todas y cada una de las condiciones anteriores, de lo contrario la propuesta será calificada como NO HABILITADO. Los contratos aportados deberán estar clasificados en el total de los códigos en los que se clasifica el presente proceso. El municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes, en todo caso.

Los certificados deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto
- Valor del contrato.
- Cumplimiento y/o Multas y Sanciones
- Tiempo de prestación del servicio, indicando la fecha de inicio y de terminación o porcentaje de ejecución.
- Informe de multas y/o sanciones.

Si el nivel de satisfacción de los contratos certificados de nota insatisfacción, es regular o deficiente, entre otros aspectos que concluyan que la ejecución no fue el adecuada, no será tenido en cuenta.

Si los certificados reportan multas y/o sanciones con ocasión de su ejecución, pendiente de pago o cumplimiento a la fecha de entrega de las propuestas, no serán tenidos en cuenta.

4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

4.1. Capacidad financiera

El personal encargado por parte del Municipio, declarará la viabilidad o no viabilidad de los proponentes, en lo referente al conjunto de indicadores financieros y demás herramientas financieras que de la información solicitada se puedan sustraer para verificar la razonabilidad de las cifras reflejadas en los estados financieros. Por tal motivo, esta evaluación no genera puntaje, pero su presentación se considera como requisito esencial

Para verificar este factor el proponente debe anexar, el RUP con la siguiente información actualizada: El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

Tabla. Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 3.20
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.30
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 5

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: Cada proponente deberá cumplir con la capacidad financiera definida en la tabla anterior.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

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

4.2 Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.20
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.15

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura acreditará los indicadores de capacidad organizacional de la siguiente manera: Cada proponente deberá cumplir con la capacidad organizacional definidos en la tabla anterior.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

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

NOTA: LOS INDICADORES FIJADOS POR LA ENTIDAD EN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y FINANCIERA, OBEDECEN AL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE LA ACTIVIDAD OBJETO DEL PROCESO, TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES COTIZANTES Y PROCESOS SIMILARES.

Si el Oferente es un Consorcio, Unión Temporal, cada uno de los asociados deberá cumplir con los índices anteriores.

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

NOTA 3: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

NOTA 4: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminados, no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. Además de los indicadores financieros y organizacionales, los oferentes, sean estos singulares o conjuntos, en el último caso, cada uno de los integrantes deben acreditar patrimonio igual o superior a trescientos salarios mínimos. En caso de propuestas conjuntas, todos los integrantes deben acreditar estos requisitos.

5. CONDICIONES DE ORDEN TÉCNICO QUE DEBERÁ GARANTIZAR EL PROPONENTE

ITEM	PRODUCTO ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD
1	TONER LASER JET 505A GENERICO	1
2	TONER LASER JET 81A ORIGINAL	1
3	TONER LASER JET 81X ORIGINAL	1
4	TONER CE272A ORIGINAL	1
5	TONER CE273A ORIGINAL	1
6	TONER CE271A ORIGINAL	1
7	TONER CE270A ORIGINAL	1
8	TONER LASERJET 87A	1
9	TONER HP CE255A	1
10	TONER LASER JET 35A	1
11	TONER PLOTER F9J57A	1
12	TONER PLOTER F9J58A	1
13	TONER PLOTER F9J59A	1
14	TONER PLOTER F9J60A	1
15	TONER LASERJET HP 26A	1
16	TONER LASERJET 90A	1
17	TONER HP LASERJET 83A	1
18	TINTA CONTINUA EP T664 (4 COLORES)	1
19	TONER HP LASERJET 85A	1
20	TONER HP LASERJET 80A	1
21	TONER PLOTER HP 4844A	1
22	TONER PLOTER HP 4836A	1
23	TONER PLOTER HP 4837A	1
24	TONER LASER JET 81A	1

25	TONER PLOTER 4838A	1
26	TONER HP LASERJET 58A	1
27	TONER HP LASERJET 37A	1
28	TINTA HP 711 ORIGINAL	1
29	PEGANTE EN BARRA X 40GR	1
30	BISTURI CUTTER PLASTICO GRANDE 18 mm EN MATERIAL DE ACERO	1
31	BOLIGRAFO TINTA EN GEL - NEGRO 0.7	1
32	BORRADOR GRANDE - ELABORADO A BASE DE RESINA PLÁSTICA BLANDA. ALTURA: 9,5 MM. ANCHURA: 23,5 MM. LONGITUD: 78 MM.	1
33	BORRADOR DE TABLERO EN MADERA - PESO: 60 GR. / MEDIDAS: 10 X 6 CM	1
34	CHINCHES METALICOS COLORES SURTIDOS CAJA X 50 UNDS - ELABORADO DE ALAMBRE BAJO EN CARBONO LO QUE HACE SU PUNTA MÁS RESISTENTE Y SU CABEZA METÁLICA EN LAMINA FULL HARD CALIBRE 26 EN COLORES SURTIDOS	1
35	CD-R TORRE X 50 TIPO DE DISCO: CD-R UNIDADES POR ENVASE: 50 VELOCIDAD DE ESCRITURA DEL DISCO: 56X CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 700 MB	1
36	CD-DVD R X 25 TIPO DE DISCO: DVD-R UNIDADES POR ENVASE: 25 VELOCIDAD DE ESCRITURA DEL DISCO: 16X CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 4.7 GB	1
37	CALCULADORA DE ESCRITORIO SOLAR 12 DIGITOS MODELO ALFANUMÉRICO: 12 DIGITOS COLOR: NEGRO CANTIDAD DE DÍGITOS: 12 TIPO DE CALCULADORA: ESCRITORIO CANTIDAD DE FUNCIONES: 0 TIPO DE ALIMENTACIÓN: SOLAR/PILA PESO: 115 G ALTURA X ANCHO: 147 MM X 106.5 MM CANTIDAD DE PILAS: 1 AA INCLUYE MEMORIA: SÍ	1
38	CARTULINA CARTA X 100 TAMAÑO: PEQUEÑO (TAMAÑO HASTA 25 X 35 CM) GRAMAJE: DE 101 G A 240 G PRESENTACIÓN: PAQ. X 100 UDS.	1

39	CARTULINA OFICIO X 100 TAMAÑO: PEQUEÑO (TAMAÑO 21.6 X 33 CM) GRAMAJE: DE 101 G A 250 G PRESENTACIÓN: PAQ. X 100 UDS.	1
40	CINTA ENMASCARAR 12MM*40M	1
41	CINTA ENMASCARAR 24MM*40M	1
42	CINTA ENMASCARAR 48MM*40M	1
43	CINTA TRANSPARENTE 12MM*40M	1
44	CINTA TRANSPARENTE 24MM*40M	1
45	CINTA TRANSPARENTE 48MM*40M	1
46	CLIPS ESTANDAR X 100 UND CANTIDAD: CAJA X 100 UNIDADES MEDIDA: ESTÁNDAR MATERIAL: METAL COLOR: PLATEADO TIPO: OFICINA	1
47	CLIPS MARIPOSA X 50 UND CANTIDAD: CAJA X 50 UNIDADES MEDIDA: ESTÁNDAR MATERIAL: METAL COLOR: PLATEADO TIPO: OFICINA	1
48	LÁPIZ CORRECTOR PUNTA MENTAL, 7ML	1
49	COSEDORA MANUAL PARA OFICINA METALICA - 20 Hojas MODELO: METAL TAMAÑO DE LAS GRAPAS: 23/23	1
50	COSEDORA SEMI-INDUSTRIAL TRABAJO PEASADO 240 HOJAS MODELO: METAL TAMAÑO DE LAS GRAPAS: 23/6 23/8 23/10 23/13 23/15 23/17 23/20 23/24	1
51	FOLDER COLGANTE AZUL CARTON OFICIO VARILLA PLASTICA	1
52	FOLDER YUTE CAFÉ OFICIO ALETA HORIZONTAL	1
53	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20 UND	1
54	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA COSEDORA 26/6	1
55	HUMEDECEDOR DE DEDOS x 50 GRS.	1
56	LAPIZ HEXAGONAL GRAFITO HB #2 GOMA	1
57	LIBRO ACTAS 400 FOLIOS 200 HOJAS PASTA DURA RAYADO ECONOMICO	1

58	LIBRO ANOTACIONES 100-OF/200 FOLIOS 100 HOJAS PASTA DURA RAYADO	1
59	MARCADOR PERMANENTE PUNTA BISELADA GRUESA Y RESISTENTE. TINTA RESISTENTE AL AGUA QUE NO SE DECOLORA.	1
60	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA MARCADOR BORRABLE X UNIDAD, COLORES NEGRO/AZUL/VERDE CON DISEÑO ERGONÓMICO, PUNTA BISELADA Y GRUESA.	1
61	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA. MARCADOR BEROL BORRABLE X UNIDAD, COLORES NEGRO/AZUL/VERDE CON DISEÑO ERGONÓMICO, PUNTA BISELADA Y GRUESA.	1
62	NOTAS ADHESIVAS NEON SURTIDOS 75*75*5 COLORES VARIOS X 320 HOJAS	1
63	ROLLO PLOTTER BOND 75 GRS 36" * 50MTS	1
64	ROLLO PLOTTER BOND 75 GRS 28" * 50MTS	1
65	PERFORADORA DOS HUECOS PEQUEÑA	1
66	PILA ALCALINA AA X PAR	1
67	PILA ALCALINA AAA X PAR	1
68	REGLA METALICA X 30CMS	1
69	RESALTADOR PUNTA GRUESA X COLORES	1
70	RESMA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 GR COLOR BLANCO	1
71	RESMA PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO75 GR COLOR BLANCO	1
72	ROLLO PAPEL SUMADORA 70MM*76MTS COLOR BLANCO	1
73	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	1
74	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	1
75	SOBRE LORD BLANCO	1
76	CAJAS LUCAS X 200 - ALTO 40 CMS - ANCHO 20 CMS - LARGO 27 CMS	1
77	CAJAS LUCAS X 300 41CM DE LARGO 31CM DE ANCHO 27CM DE ALTO	1
78	CINTA RELOJ RADICADOR DE CORESPONDENCIA • CASSETTE AUTOREBOBINABLE. • TINTA DE EXCELENTE CALIDAD.	1

	• ESPECIAL PARA REALIZAR MARCACIÓN SOBRE PAPEL. • TELA EN BASE NYLON Y ALGODÓN. • TIEMPO DE DURABILIDAD APROXIMADO DE 3 A 4 MINUTOS SEGÚN TEMPERATURA AMBIENTE Y CANTIDAD DE IMPRESIONES DIARIAS. • COLOR NEGRO.	
79	HUELLERO COLOR: NEGRO. PESO: 32 GR APROX. MEDIDAS: 7,3 CM X 7,3 CM X 1,8 CM DE GROSOR. CANTIDAD DE IMPRESIONES: 3000 APROX.	1
80	UÑA SACAGANCHOS METALICA PEQUEÑA TAMAÑO: 5 LARGO X 3.5 PARTE MAS ANCHA	1
81	TIJERAS GRANDES 8.5 PULGADAS TIPO DE CORTE: RECTO TIPO DE TIJERAS: DE OFICINA MATERIAL DE LA HOJA: METALICO EN ACERO INOXIDABLE FORMA DE LA PUNTA: TRIANGULAR LARGO: 8.5 "	1
82	CUADERNO TIPO AGENDA 14X21 CM MEDIDA: CUADERNO TIPO DE HOJA: CUADRICULADA - RAYADA CANTIDAD DE HOJAS: 160 TIPO DE ENCUADERNACIÓN: ANILLO OCULTO	1
83	PAPEL SEDA COLORES BLANCO, AMARILLO, VIOLETA, NEGRO, AZUL MARINO, AZUL CLARO, VERDE OSCURO, VERDE CLARO, ROSA, NARANJA, MARRÓN, ROJO, FUCSIA, GRAMAJES: 15 GR. (COLORES) Y 17 G (BLANCO) TAMAÑOS: BLANCO: 50 X 75 CM. Y 62 X 86 CM.	1
84	PAPEL BOND PAPEL BOND DE 90GR. MEDIDAS DE 1/4 35 X 50 CM	1
85	SILICONA LIQUIDA * 100 ML	1
86	VINILOS X 125 CC ACRILICO	1
87	CARTULINA PLANA X PLIEGO	1
88	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X ROLLO 20 METROS	1
89	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X ROLLO 3 METROS	1
90	SELLO CON LOGO DEL MUNICIPIO	1
91	ETIQUETAS ADHESIVAS DE 24CM LARGO*17 CM DE ANCHO EN POLIPROPILENO	1

92	CINTA DOBLE FAZ MULTIUSOS, CON AHESIVO EN AMBAS CARAS DE 2M*3/4	1
93	BOLSA PLASTICA CON CIERRE HERMETICO TAMAÑO OFICIO PAQUETE*100 UNIDADES	1
94	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE Y MANGO PLASTICO GRANDE TIJERAS GRANDES 10.5 PULGADAS TIPO DE CORTE: RECTO MATERIAL DE LA HOJA: METALICO EN ACERO INOXIDABLE FORMA DE LA PUNTA: TRIANGULAR LARGO: 10.5 "	1
95	DISCO DURO EXTERNO ANTIGOLPE DE 1 THERA INTERFACES: USB 3.0,USB 3.2 GEN 1 FACTOR DE FORMA: 2.5 " TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTO: HDD APLICACIONES: PC,NOTEBOOK	1
96	DISCO DURO EXTERNO ANTIGOLPE DE 2 THERA INTERFACES: USB 3.0,USB 3.2 GEN 1 FACTOR DE FORMA: 2.5 " TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTO: HDD APLICACIONES: PC,NOTEBOOK	1
97	ETIQUETAS BLANCAS TT65 100 X 25 1F ROLLO *1500 UNIDADES	1
98	ETIQUETAS BLANCAS TT65 100 X 100 1F ROLLO *1500 UNIDADES	1
99	CINTA CERA NEGRA 110X300 MTS HD	1
100	TONER OKI 5502 ORIGINAL 35.000 PGS	1
101	FOTOCONDUCTOR UNIDAD DE IMAGEN PARA MPS 5502 ORIGINAL OKI	1
102	CARPETA DE TAPA Y CONTRATAPA DE 1MM CON LOGO DEL MUNICIPIO OFICIO	1
103	GRAPADORA NEUMÁTICA INDUSTRIAL 800W 120PSI 1000RPM	1
104	AGENDA CON LOGOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO MEDIDA: CUADERNO TIPO DE HOJA: CUADRICULADA - RAYADA CANTIDAD DE HOJAS: 160 TIPO DE ENCUADERNACIÓN: ANILLO OCULTO	1
105	DESTRUCTOR DE PAPEL	1

	COLOR: NEGRO MATE / REVESTIMIENTO BRILLANTE / PLATA TIPO DE CORTE: 5 X 35MM ACEPTA: PAPEL CD/DVD / TARJETAS DE CRÉDITO / CLIPS Y GRAPAS CAPACIDAD DE DESTRUCCIÓN: 6 HOJAS DE 75G NIVEL DE SEGURIDAD DIN 66399: P-3 / 0-1 / T-3 VELOCIDAD DE CORTE: 2.25M/MIN ANCHO DE GARGANTA: 220MM / 123MM PARA CD/DVD VOLTAJE DE ENTRADA: 110 VAC / 60HZ CAPACIDAD DE LA PAPELERA: 13L / 0,8L CD/DD LA PAPELERA CICLO DE TRABAJO: 2 MIN. ENCENDIDO / 60 MIN. APAGADO DIMENSIONES DE LA DESTRUCTORA: 315 X 195 X 320 MM PESO NETO: 3,26 KG	
106	GRABADORA DE VOZ DIGITALES GRABA AUDIO MP3 Y REPRODÚCELO EN UN PARLANTE DE 300 KW BATERÍA DE LARGA DURACIÓN HASTA 32 HORAS DE GRABACIÓN MP3 MEMORIA DE 4 GB PARA GRABAR HASTA 1043 HORAS MICRÓFONO MONOAURAL INCORPORADO MONITOR DE GRABACIÓN PARA UN CONTROL COMPLETO Y SENCILLO	1
107	TELÉFONO ALAMBRICO - REGISTRO DE LLAMADAS (20 RECIBIDAS Y 20 REALIZADAS) - EXHIBICIÓN DE LA DURACIÓN DE LA LLAMADA DURANTE LA LLAMADA - AJUSTE DE CONTRASTE DE LA PANTALLA - FECHA Y HORA - 3 NIVELES DE TIMBRE - FUNCIONES FLASH, REDIAL Y MUDO - AJUSTE DE TIEMPO DE FLASH (4 OPCIONES) - MARCACIÓN POR TONO O PULSO	1
108	TELÉFONO INALAMBRICO COLOR: B [NEGRO] AURICULARES: (CANTIDAD) 2 FRECUENCIA: 1.9 GHZ RANGO DE FRECUENCIA: 1.91 GHZ - 1.93 GHZ NÚMERO DE CANALES: 120 CANALES SISTEMA DECT NÚMERO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS: 1	1

	CAPACIDAD PARA MÚLTIPLES AURICULARES: 2 LENGUAJES EN PANTALLA LCD: PORTUGUÉS, ESPAÑOL	
109	CARPETA DESACIFICADA 4 ALETAS OFICIO	1
110	CARTULINA CARTA X 100	1
111	CARTULINA OFICIO X 100	1
112	AROMÁTICAS EN CUBO X CAJA DE 48 UDS., SABOR LIMON FRUTAS TROPICALES	1
113	AROMATICA EN SOBRES X CAJA.	1
114	PAQUETE DE 1000 GRS DE AZÚCAR EN TUBIPAKS DE 5 GRS.	1
115	PAQUETE X 500 GRS DE CAFÉ INSTANTÁNEO GRANULADO.	1
116	PAQUETE X 2.500 GRS DE CAFÉ, TOSTADO Y MOLIENDA MEDIA, NOTAS ACHOCOLATADAS SOBORES CITRICOS, BRITOS ROJOS Y MANTEQUILLOSO, FRAGANCIA FLORAL 100% CAFÉ, SIN MEZCLAS,CAFÉ CERTIFICADO DE ORIGEN CEJEÑO.	1
117	PAQUETE X 50 UDS DE VASO ECOLOGICO BIODEGRADABLE 7 ONZAS.	1
118	PAQUETE DE MEZCLADORES ECOLOGICOS BIODEGRADABLES PARA TINTO X 500 UNIDADES.	1
119	PAQUETE DE MEZCLADORES ECOLOGICOS BIODEGRADABLES PARA TINTO X 1000 UNIDADES.	1
120	SOLUCION CON HIPOCLORITO DE SODIO X 1.000 CC	1
121	JABÓN LAVAPLATOS EN PASTA X 450 GRS	1
122	DETERGENTE EL POLVO BOLSA X 500 GRS	1
123	RECOGEDOR PLÁSTICO PARA BASURA CON CABO Y ACCESORIO PARA COLGAR	1
124	AMBIENTADOR Y DESINFECTANTE MULTIUSOS X 500 CC	1
125	PAQUETE DE TOALLA DE MANO X 150 HOJAS DOBLES DE 24.1CMSX 25.1 CMS, DESECHABLES	1
126	PAQUETE X 100 UNIDADES DE BOLSA PLÁSTICA NEGRA PARA BASURA MINIMO DE(25*35)	1
127	PAQUETE X 10 UNIDADES DE BOLSA PLÁSTICA NEGRA PARA BASURA DE MINIMO (30*35)	1
128	ESCOBA CERDAS PLASTICAS	1

129	ESCOBA CERDAS FIBRA VEGETAL NEGRA PLANA CON CABO MADERA Y ACCESORIO PARA COLGAR	1
130	ESPONJA LAVAPLATOS EN ESPUMA RECUBIERTA CON FIBRA METÁLICA	1
131	GUANTES LÁTEX USO DOMÉSTICO TALLAS 7.5 AL 9	1
132	CUADRO DE JABÓN AZUL PESO 300 GRS.	1
133	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO BLANCO TRIPLE HOJA X 33 MTS	1
134	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO BLANCO DOBLE HOJA * 250 MTS	1
135	PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA 24 ROLLOS	1
136	TRAPERO PABILO BLANCO CON CABO MADERA Y ACCESORIO PARA COLGAR	1
137	SACUDIDOR TELA DULCEABRIGO ROJO 70X70 CMS	1
138	CEPILLO CON CABO	1
139	CEPILLO DE MANO CERDAS FIBRA PLÁSTICA DURA Y MANGO PLÁSTICO	1
140	ESCOBILLÓN CON BASE PARA BAÑOS	1
141	DESINFECTANTE Y BLANQUEADOR EN POLVO X 500 GRS	1
142	LIMPIAVIDRIOS LIQUIDO * 500CC DE PISTOLA	1
143	BOLSA DE BASURA PLASTICA X COLORES REGLAMENTARIOS MINIMO DE 25*35" PAQUETE *12	1
144	BOLSA DE BASURA PLASTICA X COLORES REGLAMENTARIOS MINIMO DE 24*35" PAQUETE *10	1
145	BALDE PLÁSTICO CAPACIDAD 10 LITROS CON AGARRADERA MOVIBLE	1
146	CREMA NO LÁCTEA PARA SUAVIZAR EL SABOR DEL CAFÉ EN SOBRES X 100 UNIDADES	1
147	JABON LIQUIDO PARA MANOS POR 1.000 ML.	1
148	AMBIENTADOR DE ESPACIOS X 80 ML CON VARITAS DE BAMBU.	1
149	POCILLO ELABORADO Y DECORADO A MANO EN CERAMICA CON LOGOS DEL MUNICIPIO 8 ONZAS PARA TINTO	1
150	POCILLO ELABORADO Y DECORADO A MANO EN CERAMICA CON LOGOS DEL MUNICIPIO11 ONZAS.	1
151	PLATO ELABORADO Y DECORADO A MANO CON LOGOS DEL MUNICIPIO EN CERAMICA 8 ONZAS PARA TINTO.	1

152	SERVILLETAS PAQUETE POR 150 UNIDADES	1
153	SERVILLETAS PAQUETE POR 100 UNIDADES ENTERA 4 PLIEGUES	1
154	REPUESTO COLADOR DE TELA PARA CAFETERA	1
155	PAPELERA PLASTICA PARA OFICINA ANCHO: 26.5 CM ALTO: 28 CM LARGO: 26.5 CM COLOR: NEGRO MATERIAL: HIERRO	1
156	BOLSAS PARA PAPELERAS MINIMO DE 18*18 PAQUETE * 10 UNIDADES	1
157	TONER LASER JET CF 237A	1
158	TONER LASERJET CF230A	1
159	TONER W1470A NEGRO M61	1
160	TABLA SUPER APOYO PLASTICA TABLA DE APOYO, PLANILLERA TAMAÑO OFICIO DISEÑO LIVIANO FÁCIL DE MANEJAR CON GANCHO PLÁSTICO A PRESIÓN FUERTE Y RESISTENTE, AGARRE HASTA 100 HOJAS IDEAL PARA EL USO EN BODEGAS BORDES REDONDEADOS MEDIDAS LARGO X ANCHO: 35 X 23.5	1
161	TAJALAPIZ METALICO FINO MODELO: TAJALÁPIZ METÁLICO CANTIDAD DE AGUJEROS: 1 FORMA: RECTANGULAR	1
162	BANDERITAS COLORES *8 FORMA: RECTÁNGULO CANTIDAD DE BLOCKS: 1 HOJAS POR BLOCK: 25 LARGO X ANCHO: 1 CM X 4 CM	1
163	REMOVEDOR DE GRAPA INDUSTRIAL	1

NOTA: EL MUNICIPIO DE LA CEJA, por ser éste un contrato de Suministro se reserva el derecho de solicitar total o parcialmente los elementos, o modificar las cantidades requeridas por cada ítem, por tanto, no se obliga a ejecutar el valor total del presupuesto otorgado, y advierte que el valor unitario por ítem, será aquel ofertado en la propuesta seleccionada.

Con la finalidad de incentivar la compra del 30% de productos de origen local, los proponentes deberán acreditar el certificado como distribuidor autorizado de un café que sea cultivado en el Municipio de La Ceja del Tambo, además, deberán aportar un acuerdo comercial o convenio, donde el proponente se comprometa a que en caso de quedar adjudicatario, le realizará la compra del café al productor con el cual se encuentra suscrito el acuerdo o convenio.

El proponente tendrá que acreditar todos y cada uno de los componentes de la ficha técnica al momento del cierre y presentación de su propuesta a fin de permitir a la entidad la comparación de las mismas, esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente los indicados en la ficha técnica de la entidad en el presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido, en todo caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad.

LAS CANTIDADES SERÁN SOLICITADAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

EL MUNICIPIO DE LA CEJA, por ser éste un contrato de Suministro se reserva el derecho de solicitar total o parcialmente los elementos, o modificar las cantidades requeridas por cada ítem, por tanto, no se obliga a ejecutar el valor total del presupuesto otorgado, y advierte que el valor unitario por ítem, será aquel ofertado en la propuesta seleccionada.

7. Oferta económica
La propuesta económica debe contener:

a) El valor total incluido IVA.
b) En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio ofertado.
c) La oferta se debe presentar a través de la plataforma del SECOP II.
d) Si existiere discrepancia en cifras expresadas en los documentos aportados y en la plataforma del SECOP II, prevalecerá el monto expresado en los documentos.
e) Los proponentes deberán tener en cuenta que todos los impuestos y gastos de envío que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del Contratista.
f) No se aceptarán alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, ni propuestas condicionadas so pena de rechazo de la propuesta.
g) Los proponentes deberán realizar una oferta total por precio global, sin embargo, en la propuesta deberán determinar los *precios unitarios de cada uno de los elementos* solicitados, siendo este último el precio que se tendrá como válido para la ejecución del contrato, aplicando la proporción de descuento realizada al momento del valor adjudicado según el último lance válido.

8. Audiencia de subasta inversa y de adjudicación:
La audiencia de subasta inversa y de adjudicación se realizará en la fecha y hora descrita en el cronograma y a través de la plataforma del SECOP II.

El presente proceso se divide en las siguientes fases:

8.1 primera etapa

Periodo de evaluación de las propuestas
Las ofertas serán evaluadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros y técnicos, éstos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

Análisis de la capacidad jurídica
El Municipio de La Ceja, verificará que la documentación presentada por el oferente, se ajuste a lo exigido en la presente solicitud de oferta, el análisis de los documentos jurídicos solicitados conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

Análisis de la capacidad técnica
Se verificará la presentación de los documentos exigidos y el cumplimiento de la ficha técnica y los requisitos técnicos mínimos, sin condicionamiento alguno y la experiencia mínima solicitada; el análisis de los aspectos técnicos solicitados conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

Análisis de la capacidad financiera
El análisis de los documentos financieros solicitados conducirá a determinar si el oferente es hábil o no para participar en el proceso. El informe financiero no tiene ponderación alguna; se trata del estudio que realiza el Municipio de La Ceja, para verificar la capacidad financiera, estudio que se hará con base en la información financiera solicitada; el análisis de los aspectos financieros solicitados conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

Verificación de requisitos habilitantes
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 lo sustancial primará sobre lo formal, en consecuencia, no serán rechazadas las propuestas presentadas con la ausencia o la falta de los documentos de verificación del presente pliego de condiciones que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta.

En consecuencia, una vez los proponentes presenten sus ofertas dentro del plazo establecido para la recepción de las mismas, el Municipio de La Ceja, procederá a verificar que los oferentes alleguen todos los documentos del presente pliego de condiciones y cumplan los requisitos exigidos.

El Municipio de La Ceja, dentro del término establecido en el cronograma comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice a través del personal encargado deberán ser resueltas por el proponente dentro del término establecido por el Municipio.

Si al comparar la información presentada en los formatos o anexos suministrados por el Municipio para diligenciar la propuesta, con la documentación que aporte el proponente para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

Publicación informe con la verificación de los requisitos habilitantes
De acuerdo a lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, el Municipio realizará los estudios jurídicos financieros y técnicos necesarios para la habilitación de los proponentes.

Luego de la verificación de los requisitos habilitantes el Municipio publicará un informe de verificación de los requisitos habilitantes en el SECOP, el día indicado en el cronograma.

En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los que se les concederá un plazo, el cual se establece en el cronograma, para subsanar la falta de documentos y de requisitos exigidos.

El informe de verificación y las propuestas podrán ser consultados en la página Web Colombia Compra Eficiente en la plataforma del SECOP II, en las fechas indicadas en el cronograma, con el fin de que los oferentes subsanen los defectos encontrados en sus ofertas. En la fecha consignada en el cronograma, el Municipio publicará un informe definitivo, el cual contendrá los nombres de los proponentes habilitados para participar en la audiencia de subasta inversa.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este pliego de condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Mínimo de proponentes habilitados
Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este pliego de condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

8.2 segunda etapa

Subasta inversa electrónica

Aspectos generales
Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos y especificaciones técnicas, jurídicos y financieros presentados en el Sobre No.1; pasarán a la segunda fase denominada subasta inversa. En la cual se dará apertura a la propuesta económica que se encuentra en el Sobre No. 2.

La subasta inversa se efectuará de manera electrónica mediante la reducción sucesiva de precios, de conformidad con lo previsto en los Decretos 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 y bajo las condiciones que más adelante se relacionan.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A. **Verificación de los documentos acreditados para subsanar**
Una vez vencido el plazo para la presentación de los documentos subsanables y dentro del término señalado en el cronograma, se procederá a verificar la información y documentación de los requisitos habilitantes presentados, el resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará en la página Web del portal único de contratación SECOP II.

B. Personas habilitadas legalmente para participar en la subasta

Para la subasta, en caso que resulte un único proponente habilitado, no habrá lugar a efectuar la subasta inversa.

Se entenderá que quien participe de la subasta tiene plenas facultades jurídicas para comprometer al oferente frente al ofrecimiento.

C. Certamen de la subasta inversa electrónica a través de la plataforma Secop II.

La subasta se realizará a través de la plataforma de SECOP II con los oferentes habilitados.

D. Procedimiento de la subasta inversa electrónica

La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios sólo será revelada hasta la fecha de publicación del informe final de proponentes habilitados.

Para la audiencia de subasta inversa electrónica se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

a. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio y publicará en el SECOP II a través del módulo de mensajes cuál fue la menor de ellas.

b. Una vez inicie el certamen de subasta el cual tendrá un tiempo establecido de 20 minutos, la entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones de **1 minuto máximo** para hacer un lance que mejore el menor valor de las ofertas a que se refiere el literal anterior, en todo caso, este no podrá ser inferior al 0,05% del presupuesto oficial.

c. Los proponentes harán su lance en el SECOP II.

d. El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta.

f. En caso de que el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, la plataforma SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

g. Al terminar la presentación de cada lance, el SECOP II informa el valor del lance más bajo. (Numeral 8 Art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015)

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

i. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. (Numeral 7 Art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015)

Después de efectuada la subasta inversa, el adjudicatario debe ajustar sus análisis de precios unitarios enviar la propuesta actualizada por el módulo de mensajes. Una vez adjudicado el contrato, la entidad publicará en el SECOP II el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

En caso de requerirse, se aplicará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

Si el error aritmético resultare que la propuesta supera el presupuesto oficial, incurrirá en causal de rechazo.

En el caso de discrepancias, entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el Pliego de Condiciones.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total del ítem.

Las correcciones efectuadas, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los proponentes. En todo caso, si de la corrección aritmética cambia el valor de la oferta económica, y esta supera el valor del presupuesto oficial, se rechazará la propuesta.

La propuesta económica se debe presentar en un sobre aparte.

Para la evaluación económica de la propuesta el proponente deberá diligenciar el FORMULARIO CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS que EL MUNICIPIO LA CEJA pone a disposición a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso:

- "ÍTEM"
- "DESCRIPCIÓN"
- "CANTIDAD"
- "VALOR UNITARIO ANTES DE IVA"
- "VALOR TOTAL ANTES DE IVA"
- "IVA"
- "VALOR TOTAL IVA INCLUIDO"

Los precios unitarios y totales y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

9. Precios artificialmente bajos

Si el Municipio de La Ceja, llegare a estimar al momento de adjudicar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, decidirá si le adjudica el contrato.

En el caso que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado, el contratista debe asumir todos los riegos que se deriven de tal hecho ya que el Municipio de La Ceja, no aceptará reclamo alguno con relación a ellos de conformidad con lo establecido en la Ley.

En el evento en que se decida no adjudicar, el Municipio de La Ceja procederá a adjudicarle al oferente que ofreció el segundo menor precio, sin impedimento de que se haga nuevamente el mismo análisis o declarar desierto.

10. Criterios de desempate

En caso de presentarse un empate entre dos (02) o más propuestas en el momento de la subasta inversa, el Municipio aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de la siguiente manera:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. En caso de que persista empate, se llevará a cabo el desempate por medio de sorteo a través del sistema de balotas entre todos los proponentes que se encuentren empatados, mediante el siguiente procedimiento:

a. Cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a "n" (siendo "n" el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

b. La audiencia y el sorteo serán presididos por el personal encargado por el Municipio, de lo cual se dejará constancia en el acta de la audiencia. Los resultados del sorteo serán consignados en la misma acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

c. Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad o quien haga sus veces será la responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.

El orden resultante será publicado a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

11. Adjudicación

Cuando el Municipio de La Ceja, ya no reciba más lances de mejoramiento de precio, adjudicará el contrato al proponente que se encuentre habilitado financiera, jurídica, económica y técnicamente, en los términos del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.2.4) en concordancia con el que haya ofrecido el menor precio al Municipio.

De esta manera el orden de elegibilidad, se determinará teniendo en cuenta el precio más bajo que resulten de la audiencia de subasta inversa. Se advierte, que el oferente que se abstenga, sin justa causa, de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años.

Una vez adjudicado el proceso mediante subasta el proponente deberá actualizar el valor de la propuesta económica incluyendo los precios unitarios. Además, el valor final de la propuesta será proporcional en cada uno de los ítems a contratar.

12. Declaratoria de desierta de la selección abreviada

El Municipio de La Ceja declarará desierta la Selección Abreviada en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

13. Especificaciones
Las condiciones, cláusulas especiales y demás información que se consigna en estos pliegos son parte integral del contrato, de acuerdo con las especificaciones que el Municipio de La Ceja, determine pactar.

14. Fecha para la firma del contrato
La suscripción del contrato se realizará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

15. Caducidad
El Municipio de La Ceja podrá unilateralmente decretar la caducidad administrativa del contrato, en cualquier tiempo, en el evento de que EL CONTRATISTA incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas, en el contrato en el pliego de condiciones o estudios previos.

16. Efectos de la caducidad
Una vez declarada la caducidad, las cosas se restituyen al estado anterior al contrato, quedando EL CONTRATISTA obligado al pago de las multas respectivas y de la cláusula penal pecuniaria, las cuales se harán efectivas mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo y donde se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentra, y sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización a favor del CONTRATISTA.

17. Cláusula penal
En caso de incumplimiento de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, el Municipio de La Ceja hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio de La Ceja.

18. Multas
El Municipio de La Ceja podrá imponer multas sucesivas y diarias a EL CONTRATISTA equivalentes al UNO POR MIL del valor total del contrato, por cada día solar en que se retardare o incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas en este contrato, sin otro trámite diferente a una resolución administrativa que prestará mérito ejecutivo, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

19. Modificación, terminación e interpretación del contrato
En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas sobre modificación, terminación e interpretación unilateral del contrato, en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, Art. 15, 16 y 17.

20. Inhabilidades e incompatibilidades
EL CONTRATISTA declara que no se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las normas legales. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones previstas en la Ley.

21. Cesión del contrato
EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos que tenga en el presente contrato, salvo autorización expresa, que constará por escrito, por parte del Municipio de La Ceja.

22. Vigencia, legalización y plazo del contrato
El presente contrato se entiende legalizado en el momento que se acrediten todos los documentos del mismo, incluyendo las pólizas, y se encuentre debidamente firmadas por las partes intervinientes.

23. Forma de pago
El Municipio de La Ceja, pagará al contratista a través de pagos parciales, de acuerdo a los suministros de los bienes realmente entregados, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado y visto bueno del supervisor designado, junto con los informes de supervisión requeridos para ello.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

24. Domicilio
Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el Municipio de La Ceja.

25. Actividades a realizar:
1. Entregar los bienes cumpliendo las especificaciones técnicas y conforme con lo requerido por el supervisor del contrato.
2. Los diseños y modificaciones quedan sujetos a aprobación por parte del Supervisor del contrato.

26. Resultados
1. Informe de la ejecución contractual

27. Obligaciones del contratista
Además de las actividades pactadas, la propuesta presentada, el contratista se obliga a cumplir lo señalado en los documentos del proceso y en lo descrito a continuación:
1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente proceso, a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Mantener comunicación permanente con la supervisión para informarle de los avances y situaciones a resolver que se presenten.
3. Si durante la ejecución del contrato se llegan a presentar devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento(s) dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al reclamo presentado.
4. Presentar las facturas con el cumplimiento de los requisitos normativos una vez se entreguen los bienes o servicios

5. Garantizar la calidad de los bienes conforme a lo expresado en la ficha técnica entregada dentro de su propuesta.
6. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
7. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
8. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores del municipio.
9. Responder en los plazos que el municipio establezca en cada caso, los requerimientos que le formule.
10. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para efectuar la entrega de los bienes objeto del contrato.
11. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El municipio podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del Contratista.
12. Hacer entrega parcial de los bienes contratados según las necesidades de la administración.
13. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato
15. Guardar y garantizar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
16. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.
17. Garantizar el suministro del bien que se requiera el municipio para su normal funcionamiento.
18. Las demás que sean inherentes para el cumplimiento del contrato.

28. Obligaciones del municipio

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
3. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos, de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
4. Suministrar las órdenes respectivas por escrito de los diferentes suministros que se requieran y el lugar de entrega de los mismos.
5. Suministrar la información necesaria para el desarrollo del objeto.

29. Gastos del contrato

Todos los gastos que ocasione el cumplimiento del presente contrato, tales como transporte de los ítems, materiales, personal, etc., al sitio señalado del Municipio de La Ceja, será por cuenta del CONTRATISTA.

30. Impuestos, tasas y contribuciones

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el

contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y gastos de envío.

31. Garantías

Para amparar los posibles riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del objeto contractual, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá adquirir una póliza de seguros, a través de una compañía de seguros legalmente constituidas, de reconocida solvencia, la cual ha de cubrir los citados perjuicios en los términos y porcentajes que se señalan a continuación:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor de la Oferta	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

NOTA: En caso de prórroga del plazo del contrato, el contratista deberá ampliar a su costo la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones.

32. Publicación

El presente contrato deberá publicarse en la página web Colombia Compra Eficiente en el SECOP II por el Municipio de La Ceja, de acuerdo al decreto 1082 de 2015.

33. Suspensión temporal del contrato

Por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento, sin que para los del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

34. Documentos de la contratación

- Estudios previos
- Pliegos de condiciones
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Los anexos y demás documentos que se produzcan hasta el momento de la adjudicación.

35. Plazo para la liquidación del contrato

La Liquidación del Contrato será de común acuerdo entre el Contratista y el Municipio de La Ceja, procedimiento que se hará dentro de cuatro (4) meses siguientes a la Terminación del Contrato.

36. Supervisión

El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del presente contrato estará en cabeza de la Dirección del Departamento Administrativo y de Servicios Administrativos a través del Almacenista General quien será designado para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.

SANTIAGO ANDRÉS GUTIÉRREZ RAMÍREZ
DIRECTOR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS