ENTIDAD	ALCALDÍA DE TUNJA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE BIENES, SERVICIOS Y FUNCION PUBLICA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL**
NOMBRE DEL PROYECTO Y FICHA EBI	N/A
FECHA	MAYO DE 2024

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Alcaldía Mayor de Tunja, en su función misional como máximo órgano municipal, se rige por las disposiciones de la Ley 136 de 1994, que establece la necesidad de garantizar la acción administrativa del municipio. En este sentido, se compromete a fortalecer institucionalmente, defender sus intereses y fomentar su progreso dentro de los principios de una administración pública moderna. Así mismo, se dedica a desarrollar programas y actividades que mantengan el orden público administrativo y aseguren el suministro oportuno y de calidad de los insumos necesarios para el ejercicio efectivo de las funciones de todos los funcionarios municipales. Este compromiso se enmarca en el objetivo primordial de contribuir al desarrollo integral de la comunidad tunjana.

El artículo 2 de la Constitución Política, establece que: "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".

La Ley 80 de 1993, establece en su artículo 3, los principios fundamentales que rigen la contratación estatal en Colombia. Primero, se asegura la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos, sin discriminación por nacionalidad, género, raza, religión u origen social. Segundo, se garantiza la libre concurrencia entre los oferentes para obtener las mejores condiciones en términos de precio, calidad y oportunidad. Tercero, se busca la eficiencia en el uso de los recursos públicos, procurando el menor costo sin sacrificar la calidad. Cuarto, se establece la publicidad en los procesos de contratación, asegurando la transparencia y accesibilidad de la información para todos los interesados. Quinto, se basa la selección del contratista en criterios claros y objetivos definidos en los pliegos de condiciones, en concordancia con el objeto del contrato. Finalmente, se exige responsabilidad a los servidores públicos, quienes deben actuar con probidad y diligencia, cumpliendo con las normas y principios éticos en todas las etapas del proceso contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 001 del 02 de enero de 2023 "Por el cual se determina la Estructura de la Administración Central del Municipio de Tunja, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones" y la Resolución No. 0290 del 12 de febrero de 2007, por medio del cual se regula el Manual de Procesos y Procedimientos de la Alcaldía Mayor de Tunja, el Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública a través de la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios del Municipio de Tunja tiene la misión de brindar apoyo y colaboración permanente, oportuna y eficiente a todas las dependencias de la Alcaldía al igual que a la comunidad en general, mediante la prestación de recursos físicos y bienes que se requieren para su funcionamiento.

Lo anterior implica ejecutar los recursos presupuestales asignados para el funcionamiento de la Administración, asegurando la implementación de los planes, programas y proyectos con sus respectivas metas para el beneficio de la ciudadanía tunjana. De acuerdo con lo establecido en la Ley 136 de 1994, artículo 91, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, corresponde al alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, fortalecer institucionalmente, promover su desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna, y garantizar el orden público y el progreso del municipio mediante la implementación de programas y actividades.

El Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública, en armonía con su misión institucional, tiene el deber de respaldar la función pública municipal a través de una colaboración constante y eficaz con todas las dependencias que integran la Administración Central del Municipio de Tunja. Esto implica proporcionar recursos humanos y físicos con altos estándares de calidad, aplicando técnicas de gestión modernas para garantizar una prestación de servicios óptima. Así mismo, es su obligación legal asegurar la correcta ejecución de los recursos presupuestales asignados, con el fin de cumplir rigurosamente con las funciones propias de la entidad y con los planes, programas y proyectos establecidos, incluyendo sus respectivas metas.

Las dependencias del Municipio de Tunja necesitan constantemente diversos elementos de oficina y papelería, que incluyen útiles de escritorio, suministros de consumo como grapadoras, lápices, esferos, correctores, carpetas, entre otros. Estos materiales son esenciales para la elaboración de documentos tanto internos como externos, lo que permite mantener una comunicación fluida con la comunidad en general, con los distintos organismos de control, con otras entidades gubernamentales y entre las propias dependencias municipales.

El Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función, en concordancia con la obligación de garantizar el adecuado desarrollo de los procesos administrativos, trabaja en estrecha colaboración con la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios del Municipio de Tunja. Su objetivo conjunto es asegurar la provisión oportuna de los elementos esenciales de papelería, útiles de oficina y consumo que los funcionarios de las diversas dependencias municipales requieren de manera constante. Dado que la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios dispone de un inventario mínimo de estos elementos, resulta imperativo llevar a cabo la contratación de los mismos a través de la modalidad de **Selección Abreviada - Subasta inversa**.

Es importante destacar la urgencia de llevar a cabo este proceso para evitar cualquier obstáculo en el funcionamiento habitual de la Administración Municipal. Las diversas dependencias, tales como las secretarías de carácter misional y de apoyo administrativo, como el despacho del señor Alcalde, el Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función, el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica y Defensa Institucional, la Unidad Especial de Control Interno Disciplinario, el Departamento Administrativo de Hacienda Pública, el Departamento Administrativo de Planeación Territorial, la Secretaría de Infraestructura Territorial, la Gerencia Estratégica, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS), la Secretaría del Interior y Seguridad Territorial, la Secretaría de Movilidad y Vida Territorial, la Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social, entre otras, requieren estos elementos para continuar con el desarrollo normal de sus actividades dentro de la Administración.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1 Objeto: GBS-17 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA TALES COMO: PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO EN GENERAL PARA LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA.

2.1.2 Alcance: La presente contratación se efectúa con el propósito de proveer a todas las dependencias de la Administración Municipal con los diversos elementos de papelería indispensables para el correcto desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de gestión, garantizando la eficacia en cada uno de los procesos.

2.1.3 Descripción detallada de las actividades a desarrollar: El contratista deberá entregar los elementos y útiles de papelería y oficina, y demás, conforme a las siguientes especificaciones:

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	BIENES A ENTREGAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANT,
1	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS CAJA X 25 Grs	CAJA	200
2	BISTURI METALICO GRANDE (18mm)	UNIDAD	50
3	BORRADOR DE NATA GRANDE (PZ-20)	UNIDAD	200
4	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	10
5	CARTULINA EN OCTAVOS	UNIDAD	1.000
6	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE (48mmx40 Mts)	ROLLO	50
7	CINTA DE ENMASCARAR DE (1"x40Mts)	ROLLO	200
8	CINTA TRANSPARENTE ANCHA (48mm) PARA EMBALAJE X 300 Mts	ROLLO	100
9	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD	100
10	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE X (10Uds)	CAJA	50

11	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB	UNIDAD	10	
12	DVD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	1.000	
13	ESFEROS (BOLIGRAFOS) NEGROS CAJA (X12 UDS)	CAJA	200	
14	GANCHO LOTERO 11/58" 2.5 cms o 25mm	UNIDAD	60	
15	GANCHO LOTERO 11/58" 4.1 cms o 41mm	UNIDAD	30	
16	GANCHO O GRAPA PARA COSEDORA GALVANIZADO 26/6	CAJA	300	
17	GANCHOS CLIPS METALICO (X100Uds)	CAJA	200	
18	GANCHOS MARIPOSA CAJA X(50 Uds)	CAJA	200	
19	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL (23/17)	CAJA	30	
20	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR TIPO EXPEDIENTE PAQUETE DE (12CmsX100Uds)	PAQUETE	200	
21	HUELLERO	UNIDAD	20	
22	LAPIZ NEGRO CAJA (X 12 UDS) (2H)	CAJA	200	
23	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200	
24	MARCADOR PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	UNIDAD	200	
25	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD	20	
26	MOUSE ALAMBRICO	UNIDAD	100	
27	PEGANTE EN BARRA X 36 GRS	UNIDAD	300	
28	PEGANTE LIQUIDO 240 ML	UNIDAD	200	
29	PEGANTE LIQUIDO TARRO X 1KILO	UNIDAD	20	
30	PERFORADORA PARA (40 Hojas)	UNIDAD	100	
31	PILA RECARGABLE AA	PAR	30	
32	PILA RECARGABLE AAA	PAR	50	
33	REGLA METALICA 30 CMS	UNIDAD	100	
34	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75Grs	RESMA	1.500	
35	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 Grs	RESMA	3.000	
36	SACAGANCHOS	UNIDAD	200	
37	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1.000	

	38	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	3.000
	39	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
	40	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	200
	41	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	UNIDAD	50
	42	TIJERAS DE 8"	UNIDAD	100
	43	CAJA PARA ARCHIVO REF. X200 EN K720 MEDIDA ALTO 26.5CM * ANCHO 21CM * FONDO 40CM APERTURA TIPO NEVERA O LATERAL. CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL.	UNIDAD	5.000
	44	JUEGO DETAPAS EN YUTE DE 600GR CON REFUERZO EN TELA SINTETICA PERFORACION REDONDA. *(CON GANCHO PLASTICO DE 12Cms)* E IMPRESIÓN INSTITUCIONAL EN 1 DE SUS TAPAS.	UNIDAD	10.000
	45	CARPETAS 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320GR DESACIFICADA ALETA LARGA CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL. A UNA TINTA POR UNA CARA .	UNIDAD	5.000

2.1.4 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

CODIGO SEGMENTO	*CODIGO FAMILIA*	*CODIGO CLASE*	*NOMBRE*
14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14000000	14110000	14111700	Productos de papel para uso personal
14000000	14110000	14111800	Papeles de uso comercial
31000000	31200000	31201500	Cinta adhesiva
43000000	43200000	43201800	Dispositivos de almacenamiento
43000000	43200000	43201900	Accesorios de dispositivos de almacenamiento
43000000	43200000	43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
43000000	43210000	43211600	Accesorios de computador
43000000	43210000	43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43000000	43210000	43211800	Accesorios de dispositivos de entrada de entrada de datos de computador
44000000	44110000	44111500	Agendas y accesorios
44000000	44110000	44111800	Suministros de dibujo
44000000	44120000	44121800	Medios de corrección
44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritura
44000000	44120000	44121900	Repuesto de tinta y minas de lápices
44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio
60000000	60100000	60102300	Libros de lectura y recursos
60000000	60120000	60121300	Productos de corte de manualidades y arte

60000000	60120000	60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios

2.1.5 Código CIUU: N/A

2.1.6 Plan de Adquisiciones: Este objeto se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del municipio de Tunja para el año 2024, en concordancia con la presente vigencia.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 Tipo de Contrato: Compraventa.

3.2 Modalidad de selección: De conformidad con lo establecido en el en el Articulo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007,

"(...)

Serán causales 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;(...)"*

3.3 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será de DOS (2) MESES, los cuales se contarán a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II**. La recepción de los elementos se realizará en UNA (1) sola entrega previa coordinación con el Supervisor del contrato.**

3.4 Lugar de ejecución: Unidad de Gestión de Bienes y Servicios - Alcaldía Mayor de Tunja.

3.5 Valor estimado del Contrato: El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estoma en la suma de **TRESCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($309.534.149),** los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.6 Rubro Presupuestal:

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR	NUMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
A.2.1.2.02.01.003.01	Pasta o pulpa, papel y productos de papel impresos y artículos relácionados	Recursos propios – Funcionamiento	$309'534.176	20241062

3.7 Forma de Pago: El MUNICIPIO pagará el siguiente contrato de la siguiente manera: **UN (1) PAGO** por el valor total del contrato, contra entrega de los elementos adquiridos, previa presentación de:

Informe de actividades indicando en forma clara las especificaciones técnicas, cantidad, valor unitario y total de los elementos entregados y demás requisitos que indique la ley.
Actas: de recibo a satisfacción, terminación y liquidación previa certificación emitida por el Supervisor.
Acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, anexando los documentos soporte de ley.
Cargue y aprobación de la cuenta en el SECOP II.

No obstante, los anteriores pagos, están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, y al ingreso a la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios. Para tramitar el pago, se deberá acreditar que el contratista presenta certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, y Caja de compensación familiar) y aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
Nota 2: El contratista deberá presentar factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la supervisión. Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al Derecho de Turno.
Nota 3: El Municipio sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

3.8 **Supervisión: Será ejercida por el Almacenista General de la Unidad de Gestión** de Bienes Servicios del Municipio de Tunja, o quien el ordenador del gasto determine. Tanto La designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o el(la) Director(a) de la Unidad especial de Contratación Estatal, el supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

3.9 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
5. Entregar para el pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
10. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
12. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
13. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.

15. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
16. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
18. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato.
19. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
20. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
21. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
22. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.
23. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Tunja, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
24. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor

3.10 Obligaciones Específicas del Contratista: Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades:

1. Entregar elementos de buena calidad y duración, completamente originales y genuinos, con una fecha de **caducidad superior a un (1) año**, a partir de la entrega, en los casos en que aplique.
2. Proporcionar las cantidades requeridas según lo solicitado por el supervisor del contrato, dentro de los períodos de tiempo designados por él. Para facilitar este proceso, el supervisor elaborará un cronograma de entrega que establecerá los plazos y las cantidades específicas a entregar, teniendo en cuenta que los con respecto a los elementos señalados se realizará **una (1) sola entrega.**
3. El contratista se compromete a ofrecer y entregar productos que den certeza del cumplimiento estricto de las características técnicas solicitadas en cada artículo, no se aceptan imitaciones o artículos que no cumplan con los requerimientos.
4. El contratista retirará los elementos y/o materiales objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el municipio y las que contengan vicios ocultos, y deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas.
5. El contratista se compromete a hacer el cambio de productos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la devolución y/o al reclamo, atender dentro de este tiempo: las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).
6. Garantizar la entrega de los elementos requeridos en el tiempo establecido por la entidad.
7. Como mínimo el oferente deberá brindar la garantía que legal y comercialmente está destinada para cada elemento respecto a efectos de fabricación o cualquier otro aspecto atribuido de calidad de producto.
8. Las cantidades solicitadas de elementos podrán ser cambiadas por el Municipio (supervisor del contrato) de acuerdo a las necesidades que se presenten al momento de la entrega.
9. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

3.11 Obligaciones Generales del Municipio:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Entregar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.
5. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que los elementos que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes; se procedió a dar aplicación al Decreto 310 de 2021, norma que dispone a tenor literal:

"ARTÍCULO 1. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.
La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.
PARÁGRAFO 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:
1. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como Administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) permitirá el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma y la asignación de nuevos usuarios.
2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales:
Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizando de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011.
Para el año 2022 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 4, 5 y 6; y ii) los entes de control territoriales que no hayan ingresado en el año 2021.
Para el año 2022 deberán ingresar las demás Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Administrativa, cuya naturaleza jurídica no haya sido descrita en los literales anteriores.
La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - deberá ajustar el Plan Operativo para la incorporación de una entidad cuando como producto de un análisis técnico y económico de abastecimiento estratégico, se evidencie que el ingreso anticipado o posterior de una entidad estatal genera eficiencia en el gasto público.
PARÁGRAFO 2. De conformidad con Jo establecido en los literales a), b), y c) del numeral 2 del parágrafo 1 de este artículo, los procesos de selección adelantados por las entidades estatales allí contempladas para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de Bolsas de Productos o Subasta Inversa, continuarán su trámite siempre y cuando se haya presentado la carta de intención o la publicación del aviso de convocatoria, respectivamente."

ARTÍCULO 2. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.12. de la Subsección 2, de la Sección 1 del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional el cual quedará así:
"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra

Eficientepara tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.
El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.
Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.
Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces."

En cumplimiento con la normativa previa, la entidad realizó la verificación de la existencia, o ausencia, de un acuerdo marco de precios vigente para la adquisición de los elementos mencionados en este documento, lo cual se evidenció de la siguiente manera:

Acuerdo Marco Para Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina



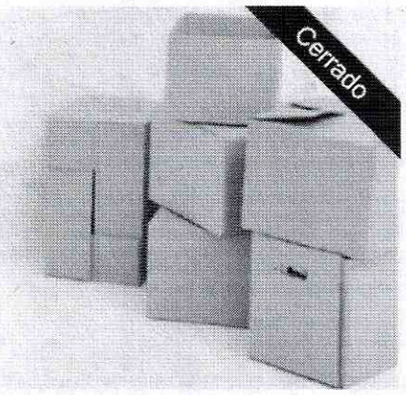
Teniendo en cuenta que el acuerdo de papelería se encuentra cerrado, se procedió a verificar otros acuerdos aplicables, atendiendo a los artículos requeridos por la Entidad encontrando que existen algunos artículos requeridos desagregados en diferentes catálogos de acuerdos marco de precios, a saber:

Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado

Qué puede comprar

Seleccione la categoría y/o el producto que desea comprar:

Categoría ▼ Productos ▼



Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado

CCE-876-1-AMP-2019 - TERMINACIÓN ANTICIPADA DESDE EL 30/06/2022

CCENEG-011-1-2018

De Julio 5, 2019 hasta Julio 5, 2022

Así las cosas, se evidencia:

El 01 de julio de 2022, fue cerrado a través de Terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 para la Adquisición de Productos Derivados del Papel Cartón y Corrugados, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Distribuidora y papelería Veneplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S:

Del escrito de terminación anticipada en constancia se trae el siguiente aparte correspondiente al folio 8 (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/terminacion_anticipada_amp_derivados_del_papel.pdf):

Colombia Compra Eficiente

Terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 para la Adquisición de Productos Derivados del Papel Cartón y Corrugados, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Distribuidora y papelería Veneplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S [Hoja 1 de 10]

Entre los suscritos Catalina Pimienta Gómez. Identificada con cedula de ciudadanía número 57.465.935. en mi calidad de Subdirectora de Negocios (e) de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-, nombrada mediante resolución No.240 de 27 de mayo de 2022. en uso de las facultades y funciones contenidas en del Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2019. actuando en nombre y representación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente – con NIT 900.514.813-2, quien para los efectos del presente contrato se denomina como Colombia Compra Eficiente. por una parte y por la otra y (i) Distribuidora y papelería Veneplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S. quienes para los efectos del presente contrato se denominan los Proveedores, hemos convenido la terminación anticipada del contrato CCE-876-1-AMP-2019 previas las siguientes consideraciones:

I) Que Colombia Compra Eficiente y los Proveedores suscribieron el Acuerdo Marco de Precios No CCE-876-1-AMP-2019, cuyo objeto es: "establecer: (i) las condiciones para la adquisición de productos Derivados del papel, cartón y corrugado al amparo del Acuerdo Marco y la venta de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los productos Derivados del papel, cartón y corrugado; y (iii) las condiciones para el pago de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado, por parte de las Entidades Compradoras".

II) Que el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 inició su ejecución el 5 de julio de 2019 y su plazo se prorrogó el 25 de junio de 2021 hasta el próximo 5 de julio de 2022.

III) Que una vez en curso y ejecución el Acuerdo Marco en su fase inicial se ejecutó con normalidad, no obstante, recientemente fue sujeto de circunstancias y externalidades que han venido complejizando su ejecución, hechos éstos que se describen a continuación:

3.1 El 10 septiembre del presente año, el proveedor DISPAPELES, remite a Colombia Compra Eficiente solicitud de actualización de precios de que trata la cláusula 9 del Acuerdo Marco de Precios. Esta contempla un incremento para las referencias 33, 34, 47, 48, 49, 50, 74, 75, 76, 77, 80, 81, 99 del catálogo de Acuerdo Marco, debido a que en lo corrido del año 2021 se ha presentado una variación en el precio internacional de la pulpa de papel de un 45%.

Colombia Compra Eficiente

Terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 para la Adquisición de Productos Derivados del Papel Cartón y Corrugados, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Distribuidora y papelería Veneplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S [Hoja 8 de 10]

Clausula 1: Terminación Anticipada del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019

Las partes acuerdan terminar de manera anticipada el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 a partir del 1 de julio de 2022.

Parágrafo 1º: La suscripción de la presente terminación de mutuo acuerdo y los efectos que se deriven, no afectan la validez, vigor y ejecutabilidad de las órdenes de compra que hubieren sido suscritas de forma previa a su firma. Por lo tanto, las entidades compradoras continúan legitimadas y habilitadas para ejercer los derechos que les asista conforme el ordenamiento jurídico y las obligaciones derivadas del acuerdo marco de precios.

Cláusula 2. Liquidación del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019.

Una vez llegada la fecha de terminación anticipada citada en la cláusula precedente, deberá darse inicio al trámite de liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 (Modificado por el Decreto 019 de 2012) y el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 3. Perfeccionamiento

La presente modificación requiere para su perfeccionamiento y ejecución de la firma de las partes y la publicación en la Plataforma SECOP. La presente modificación entra en vigor a partir de su perfeccionamiento.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. el 1 de julio de 2022

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	
Catalina Pimienta Gómez Subdirectora de Negocios (E)	
Nombre	Catalina Pimienta Gómez
Documento	57.465.935

El futuro es de todos

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Así las cosas, se concluye que resulta inviable la adquisición de productos a través del mencionado acuerdo marco de precios.

Ahora bien, teniendo en cuenta que los demás artículos no se encuentran contemplados en algún Acuerdo Marco de precios vigente a la fecha, para asegurar la consecución de los elementos requeridos por la Entidad, se procederá de conformidad con lo señalado en la norma y concepto antedichos, y por consecuente remisión a lo establecido en el Articulo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, que dispone:

"(...)
Serán causales de selección abreviada las siguientes:
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;(...)"

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015, señala el procedimiento de la subasta inversa así:

"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:

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.
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.
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.
Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
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.
La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes antes de IVA 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.
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.
Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
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. "

Nota: En este último aparte serán tenidos en cuenta los criterios enunciados en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Artículo 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.
Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.
Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. modificado por el Decreto 1860 de 202. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:
Tiempo de experiencia.
Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
Índices de capacidad financiera.
Índices de capacidad organizacional.
Valor de la garantía de seriedad de la oferta.
Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MiPymes, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MiPymes.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para MiPymes. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.
PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021: CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES: Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.
Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.
Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Teniendo en cuenta lo anterior el municipio de Tunja realizará la contratación mediante una Selección Abreviada — Características Técnicas Uniformes — Subasta Inversa electrónica.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el presupuesto del objeto a contratar **"GBS-17 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA TALES COMO: PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO EN GENERAL PARA LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA"**, el municipio de Tunja solicitó cotizaciones a proveedores que ofrecen el suministro de elementos de papelería. Tras recibir tres cotizaciones, se promedió cada ítem, incluido el IVA cuando aplicaba. Como resultado, se concluyó que se debe disponer de un presupuesto de **TRESCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($309.534.149),** el cual incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

A continuación, se presentan las cotizaciones allegadas a la entidad:

COTIZACION No.1: SOLUCIONES Y SUMINISTROS MAKRO

ITEM	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	SOLUCIONES Y SUMINISTROS MAKRO			
				VALOR UNITARIO	IVA	Vr. TOTAL	GRAN TOTAL
1	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS CAJA X 25 Grs	CAJA	200	5.100,00	969,00	6.069,00	**1.213.800,00**
2	BISTURI METALICO GRANDE (18mm)	UNIDAD	50	21.800,00	4.142,00	25.942,00	**1.297.100,00**
3	BORRADOR DE NATA GRANDE (PZ-20)	UNIDAD	200	1.400,00	266,00	1.666,00	**333.200,00**
4	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	10	3.100,00	589,00	3.689,00	**36.890,00**
5	CARTULINA EN OCTAVOS	UNIDAD	1.000	260,00	49,40	309,40	**309.400,00**
6	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE (48mmx40 Mts)	ROLLO	50	16.000,00	3.040,00	19.040,00	**952.000,00**
7	CINTA DE ENMASCARAR DE (1"x40Mts)	ROLLO	200	7.900,00	1.501,00	9.401,00	**1.880.200,00**
8	CINTA TRANSPARENTE ANCHA (48mm) PARA EMBALAJE X 300 Mts	ROLLO	100	13.600,00	2.584,00	16.184,00	**1.618.400,00**
9	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD	100	3.600,00	684,00	4.284,00	**428.400,00**
10	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE X (10Uds)	CAJA	50	6.600,00	1.254,00	7.854,00	**392.700,00**
11	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB	UNIDAD	10	272.100,00	51.699,00	323.799,00	**3.237.990,00**
12	DVD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	1.000	2.900,00	551,00	3.451,00	**3.451.000,00**
13	ESFEROS (BOLIGRAFOS) NEGROS CAJA (X12 UDS)	CAJA	200	6.800,00	1.292,00	8.092,00	**1.618.400,00**
14	GANCHO LOTERO 11/58" 2.5 cms o 25mm	UNIDAD	60	750,00	142,50	892,50	**53.550,00**
15	GANCHO LOTERO 11/58" 4.1 cms o 41mm	UNIDAD	30	1.250,00	237,50	1.487,50	**44.625,00**

16	GANCHO O GRAPA PARA COSEDORA GALVANIZADO 26/6	CAJA	300	5.900,00	1.121,00	7.021,00	**2.106.300,00**
17	GANCHOS CLIPS METALICO (X100Uds)	CAJA	200	1.500,00	285,00	1.785,00	**357.000,00**
18	GANCHOS MARIPOSA CAJA X(50 Uds)	CAJA	200	6.650,00	1.263,50	7.913,50	**1.582.700,00**
19	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL (23/17)	CAJA	30	10.000,00	1.900,00	11.900,00	**357.000,00**
20	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR TIPO EXPEDIENTE PAQUETE DE (12CmsX100Uds)	PAQUETE	200	97.800,00	18.582,00	116.382,00	**23.276.400,00**
21	HUELLERO	UNIDAD	20	9.500,00	1.805,00	11.305,00	**226.100,00**
22	LAPIZ NEGRO CAJA (X 12 UDS) (2H)	CAJA	200	9.800,00	-	9.800,00	**1.960.000,00**
23	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200	28.450,00	5.405,50	33.855,50	**6.771.100,00**
24	MARCADOR PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	UNIDAD	200	3.000,00	570,00	3.570,00	**714.000,00**
25	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD	20	24.200,00	4.598,00	28.798,00	**575.960,00**
26	MOUSE ALAMBRICO	UNIDAD	100	12.600,00	2.394,00	14.994,00	**1.499.400,00**
27	PEGANTE EN BARRA X 36 GRS	UNIDAD	300	8.500,00	1.615,00	10.115,00	**3.034.500,00**
28	PEGANTE LIQUIDO 240 ML	UNIDAD	200	5.400,00	1.026,00	6.426,00	**1.285.200,00**
29	PEGANTE LIQUIDO TARRO X 1KILO	UNIDAD	20	33.500,00	6.365,00	39.865,00	**797.300,00**
30	PERFORADORA PARA (40 Hojas)	UNIDAD	100	42.900,00	8.151,00	51.051,00	**5.105.100,00**
31	PILA RECARGABLE AA	PAR	30	28.500,00	5.415,00	33.915,00	**1.017.450,00**
32	PILA RECARGABLE AAA	PAR	50	20.100,00	3.819,00	23.919,00	**1.195.950,00**
33	REGLA METALICA 30 CMS	UNIDAD	100	7.300,00	1.387,00	8.687,00	**868.700,00**
34	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75Grs	RESMA	1.500	20.300,00	3.857,00	24.157,00	**36.235.500,00**
35	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 Grs	RESMA	3.000	24.200,00	4.598,00	28.798,00	**86.394.000,00**
36	SACAGANCHOS	UNIDAD	200	4.950,00	940,50	5.890,50	**1.178.100,00**
37	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1.000	205,00	38,95	243,95	**243.950,00**
38	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	3.000	245,00	46,55	291,55	**874.650,00**
39	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	11.000,00	2.090,00	13.090,00	**654.500,00**
40	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	200	2.950,00	560,50	3.510,50	**702.100,00**
41	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	UNIDAD	50	115.000,00	21.850,00	136.850,00	**6.842.500,00**

42	TIJERAS DE 8"	UNIDAD	100	10.400,00	1.976,00	12.376,00	**1.237.600,00**
43	CAJA PARA ARCHIVO REF. X200 EN K720 MEDIDA ALTO 26.5CM * ANCHO 21CM * FONDO 40CM APERTURA TIPO NEVERA O LATERAL. **CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL.**	UNIDAD	5.000	7.290,00	1.385,10	8.675,10	**43.375.500,00**
44	JUEGO DE TAPAS EN YUTE DE 600GR CON REFUERZO EN TELA SINTETICA PERFORACION REDONDA. ***(CON GANCHO PLASTICO DE 12Cms)*** **E IMPRESIÓN INSTITUCIONAL EN 1 DE SUS TAPAS.**	UNIDAD	10.000	4.070,00	773,30	4.843,30	**48.433.000,00**
45	CARPETAS 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320GR DESACIFICADA ALETA LARGA **CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL, A UNA TINTA POR UNA CARA .**	UNIDAD	5.000	5.415,00	1.028,85	6.443,85	**32.219.250,00**
TOTAL				**924.785,00**	**173.847,15**	**1.098.632,15**	**327.988.465,00**

COTIZACION No.2: PAPELERIA BOYACÁ

ITEM	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PAPELERÍA BOYACÁ			
				VALOR UNITARIO	IVA	Vr. TOTAL	GRAN TOTAL
1	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS CAJA X 25 Grs	CAJA	200	840,00	159,60	999,60	**199.920,00**
2	BISTURI METALICO GRANDE (18mm)	UNIDAD	50	5.042,00	957,98	5.999,98	**299.999,00**
3	BORRADOR DE NATA GRANDE (PZ-20)	UNIDAD	200	840,00	159,60	999,60	**199.920,00**
4	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	10	2.101,00	399,19	2.500,19	**25.001,90**
5	CARTULINA EN OCTAVOS	UNIDAD	1.000	210,10	39,92	250,02	**250.020,00**
6	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE (48mmx40 Mts)	ROLLO	50	10.756,00	2.043,64	12.799,64	**639.982,00**
7	CINTA DE ENMASCARAR DE (1"x40Mts)	ROLLO	200	5.210,00	989,90	6.199,90	**1.239.980,00**
8	CINTA TRANSPARENTE ANCHA (48mm) PARA EMBALAJE X 300 Mts	ROLLO	100	16.387,00	3.113,53	19.500,53	**1.950.053,00**
9	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD	100	2.521,00	478,99	2.999,99	**299.999,00**
10	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE X (10Uds)	CAJA	50	2.101,00	399,19	2.500,19	**125.009,50**
11	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB	UNIDAD	10	268.913,00	51.093,47	320.006,47	**3.200.064,70**
12	DVD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	1.000	2.101,00	399,19	2.500,19	**2.500.190,00**
13	ESFEROS (BOLIGRAFOS) NEGROS CAJA (X12 UDS)	CAJA	200	7.143,00	1.357,17	8.500,17	**1.700.034,00**
14	GANCHO LOTERO 11/58" 2.5 cms o 25mm	UNIDAD	60	6.723,00	1.277,37	8.000,37	**480.022,20**
15	GANCHO LOTERO 11/58" 4.1 cms o 41mm	UNIDAD	30	3.361,00	638,59	3.999,59	**119.987,70**
16	GANCHO O GRAPA PARA COSEDORA GALVANIZADO 26/6	CAJA	300	2.941,00	558,79	3.499,79	**1.049.937,00**

17	GANCHOS CLIPS METALICO (X100Uds)	CAJA	200	1.261,00	239,59	1.500,59	**300.118,00**
18	GANCHOS MARIPOSA CAJA X(50 Uds)	CAJA	200	2.941,00	558,79	3.499,79	**699.958,00**
19	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL (23/17)	CAJA	30	7.142,85	1.357,14	8.499,99	**254.999,70**
20	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR TIPO EXPEDIENTE PAQUETE DE (12CmsX100Uds)	PAQUETE	200	54.621,85	10.378,15	65.000,00	**13.000.000,00**
21	HUELLERO	UNIDAD	20	6.303,00	1.197,57	7.500,57	**150.011,40**
22	LAPIZ NEGRO CAJA (X 12 UDS) (2H)	CAJA	200	10.500,00	-	10.500,00	**2.100.000,00**
23	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200	15.798,00	3.001,62	18.799,62	**3.759.924,00**
24	MARCADOR PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	UNIDAD	200	2.941,17	558,82	3.499,99	**699.998,00**
25	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD	20	19.328,00	3.672,32	23.000,32	**460.006,40**
26	MOUSE **ALAMBRICO**	UNIDAD	100	21.008,40	3.991,60	25.000,00	**2.500.000,00**
27	PEGANTE EN BARRA X 36 GRS	UNIDAD	300	4.958,00	942,02	5.900,02	**1.770.006,00**
28	PEGANTE LIQUIDO 240 ML	UNIDAD	200	7.479,00	1.421,01	8.900,01	**1.780.002,00**
29	PEGANTE LIQUIDO TARRO X 1KILO	UNIDAD	20	19.748,00	3.752,12	23.500,12	**470.002,40**
30	PERFORADORA PARA (40 Hojas)	UNIDAD	100	40.336,00	7.663,84	47.999,84	**4.799.984,00**
31	PILA RECARGABLE AA	PAR	30	5.798,00	1.101,62	6.899,62	**206.988,60**
32	PILA RECARGABLE AAA	PAR	50	5.798,00	1.101,62	6.899,62	**344.981,00**
33	REGLA METALICA 30 CMS	UNIDAD	100	2.101,00	399,19	2.500,19	**250.019,00**
34	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75Grs	RESMA	1.500	15.882,00	3.017,58	18.899,58	**28.349.370,00**
35	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 Grs	RESMA	3.000	19.244,00	3.656,36	22.900,36	**68.701.080,00**
36	SACAGANCHOS	UNIDAD	200	4.033,00	766,27	4.799,27	**959.854,00**
37	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1.000	168,00	31,92	199,92	**199.920,00**
38	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	3.000	168,00	31,92	199,92	**599.760,00**
39	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	5.882,00	1.117,58	6.999,58	**349.979,00**
40	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	200	2.101,00	399,19	2.500,19	**500.038,00**
41	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	UNIDAD	50	90.756,00	17.243,64	107.999,64	**5.399.982,00**
42	TIJERAS DE 8"	UNIDAD	100	6.303,00	1.197,57	7.500,57	**750.057,00**
43	CAJA PARA ARCHIVO REF. X200 EN K720 MEDIDA ALTO 26.5CM * ANCHO 21CM * FONDO 40CM APERTURA TIPO NEVERA O LATERAL. **CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL.**	UNIDAD	5.000	6.714,00	1.275,66	7.989,66	**39.948.300,00**
44	JUEGO DE TAPAS EN YUTE DE 600GR CON REFUERZO EN TELA SINTETICA PERFORACION REDONDA. ***(CON GANCHO PLASTICO DE 12Cms)*** **E IMPRESIÓN INSTITUCIONAL EN 1 DE SUS TAPAS.**	UNIDAD	10.000	5.034,00	956,46	5.990,46	**59.904.600,00**

45	CARPETAS 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320GR DESACIFICADA ALETA LARGA **CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL. A UNA TINTA POR UNA CARA .**	UNIDAD	5.000	2.941,17	558,82	3.499,99	**17.499.950,00**
TOTAL				**724.479,54**	**135.656,11**	**860.135,65**	**270.990.008,50**

COTIZACION No.3: SUMINISTROS AJS

ITEM	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	SUMINISTROS AJS			
				VALOR UNITARIO	IVA	Vr. TOTAL	GRAN TOTAL
1	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS CAJA X 25 Grs	CAJA	200	5.126,00	973,94	6.099,94	**1.219.988,00**
2	BISTURI METALICO GRANDE (18mm)	UNIDAD	50	21.909,00	4.162,71	26.071,71	**1.303.585,50**
3	BORRADOR DE NATA GRANDE (PZ-20)	UNIDAD	200	1.407,00	267,33	1.674,33	**334.866,00**
4	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	10	3.116,00	592,04	3.708,04	**37.080,40**
5	CARTULINA EN OCTAVOS	UNIDAD	1.000	261,00	49,59	310,59	**310.590,00**
6	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE (48mmx40 Mts)	ROLLO	50	16.080,00	3.055,20	19.135,20	**956.760,00**
7	CINTA DE ENMASCARAR DE (1"x40Mts)	ROLLO	200	7.940,00	1.508,60	9.448,60	**1.889.720,00**
8	CINTA TRANSPARENTE ANCHA (48mm) PARA EMBALAJE X 300 Mts	ROLLO	100	13.668,00	2.596,92	16.264,92	**1.626.492,00**
9	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD	100	3.618,00	687,42	4.305,42	**430.542,00**
10	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE X (10Uds)	CAJA	50	6.633,00	1.260,27	7.893,27	**394.663,50**
11	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB	UNIDAD	10	273.461,00	51.957,59	325.418,59	**3.254.185,90**
12	DVD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	1.000	2.915,00	553,85	3.468,85	**3.468.850,00**
13	ESFEROS (BOLIGRAFOS) NEGROS CAJA (X12 UDS)	CAJA	200	6.834,00	1.298,46	8.132,46	**1.626.492,00**
14	GANCHO LOTERO 11/58" 2.5 cms o 25mm	UNIDAD	60	754,00	143,26	897,26	**53.835,60**
15	GANCHO LOTERO 11/58" 4.1 cms o 41mm	UNIDAD	30	1.256,00	238,64	1.494,64	**44.839,20**
16	GANCHO O GRAPA PARA COSEDORA GALVANIZADO 26/6	CAJA	300	5.930,00	1.126,70	7.056,70	**2.117.010,00**
17	GANCHOS CLIPS METALICO (X100Uds)	CAJA	200	1.508,00	286,52	1.794,52	**358.904,00**
18	GANCHOS MARIPOSA CAJA X(50 Uds)	CAJA	200	6.683,00	1.269,77	7.952,77	**1.590.554,00**
19	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL (23/17)	CAJA	30	10.050,00	1.909,50	11.959,50	**358.785,00**
20	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR TIPO EXPEDIENTE PAQUETE DE (12CmsX100Uds)	PAQUETE	200	98.289,00	18.674,91	116.963,91	**23.392.782,00**
21	HUELLERO	UNIDAD	20	9.548,00	1.814,12	11.362,12	**227.242,40**
22	LAPIZ NEGRO CAJA (X 12 UDS) (2H)	CAJA	200	9.849,00	-	9.849,00	**1.969.800,00**
23	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200	28.592,00	5.432,48	34.024,48	**6.804.896,00**

24	MARCADOR PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	UNIDAD	200	3.015,00	572,85	3.587,85	717.570,00
25	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD	20	24.350,00	4.626,50	28.976,50	579.530,00
26	MOUSE **ALAMBRICO**	UNIDAD	100	12.663,00	2.405,97	15.068,97	1.506.897,00
27	PEGANTE EN BARRA X 36 GRS	UNIDAD	300	8.543,00	1.623,17	10.166,17	3.049.851,00
28	PEGANTE LIQUIDO 240 ML	UNIDAD	200	5.427,00	1.031,13	6.458,13	1.291.626,00
29	PEGANTE LIQUIDO TARRO X 1KILO	UNIDAD	20	33.700,00	6.403,00	40.103,00	802.060,00
30	PERFORADORA PARA (40 Hojas)	UNIDAD	100	43.115,00	8.191,85	51.306,85	5.130.685,00
31	PILA RECARGABLE AA	PAR	30	28.650,00	5.443,50	34.093,50	1.022.805,00
32	PILA RECARGABLE AAA	PAR	50	20.201,00	3.838,19	24.039,19	1.201.959,50
33	REGLA METALICA 30 CMS	UNIDAD	100	7.337,00	1.394,03	8.731,03	873.103,00
34	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75Grs	RESMA	1.500	20.402,00	3.876,38	24.278,38	36.417.570,00
35	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 Grs	RESMA	3.000	24.321,00	4.620,99	28.941,99	86.825.970,00
36	SACAGANCHOS	UNIDAD	200	4.975,00	945,25	5.920,25	1.184.050,00
37	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1.000	206,00	39,14	245,14	245.140,00
38	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	3.000	246,00	46,74	292,74	878.220,00
39	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	11.055,00	2.100,45	13.155,45	657.772,50
40	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	200	2.965,00	563,35	3.528,35	705.670,00
41	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	UNIDAD	50	115.575,00	21.959,25	137.534,25	6.876.712,50
42	TIJERAS DE 8"	UNIDAD	100	10.452,00	1.985,88	12.437,88	1.243.788,00
43	CAJA PARA ARCHIVO REF. X200 EN K720 MEDIDA ALTO 26.5CM * ANCHO 21CM * FONDO 40CM APERTURA TIPO NEVERA O LATERAL. **CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL.**	UNIDAD	5.000	7.326,00	1.391,94	8.717,94	43.589.700,00
44	JUEGO DE TAPAS EN YUTE DE 600GR CON REFUERZO EN TELA SINTETICA PERFORACION REDONDA. ***(CON GANCHO PLASTICO DE 12Cms)*** **E IMPRESIÓN INSTITUCIONAL EN 1 DE SUS TAPAS.**	UNIDAD	10.000	4.090,00	777,10	4.867,10	48.671.000,00
45	CARPETAS 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320GR DESACIFICADA ALETA LARGA **CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL. A UNA TINTA POR UNA CARA .**	UNIDAD	5.000	5.442,00	1.033,98	6.475,98	32.379.900,00
TOTAL				$929.483,00	$ 174.730,46	$ 1.104.213,46	$329.624.043,00

PROMEDIO DE LAS TRES (3) COTIZACIONES:

ITEM	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PROMEDIO			
				VALOR UNITARIO	IVA	Vr. TOTAL	TOTAL

1	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS CAJA X 25 Grs	CAJA	200	3.688,67	700,85	4.389,51	**877.902,00**
2	BISTURI METALICO GRANDE (18mm)	UNIDAD	50	16.250,33	3.087,56	19.337,90	**966.895,00**
3	BORRADOR DE NATA GRANDE (PZ-20)	UNIDAD	200	1.215,67	230,98	1.446,64	**289.328,00**
4	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	10	2.772,33	526,74	3.299,08	**32.990,80**
5	CARTULINA EN OCTAVOS	UNIDAD	1.000	243,70	46,30	290,00	**290.000,00**
6	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE (48mmx40 Mts)	ROLLO	50	14.278,67	2.712,95	16.991,61	**849.580,50**
7	CINTA DE ENMASCARAR DE (1"x40Mts)	ROLLO	200	7.016,67	1.333,17	8.349,83	**1.669.966,00**
8	CINTA TRANSPARENTE ANCHA (48mm) PARA EMBALAJE X 300 Mts	ROLLO	100	14.551,67	2.764,82	17.316,48	**1.731.648,00**
9	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD	100	3.246,33	616,80	3.863,14	**386.314,00**
10	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE X (10Uds)	CAJA	50	5.111,33	971,15	6.082,49	**304.124,50**
11	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB	UNIDAD	10	271.491,33	51.583,35	323.074,69	**3.230.746,90**
12	DVD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	1.000	2.638,67	501,35	3.140,01	**3.140.010,00**
13	ESFEROS (BOLIGRAFOS) NEGROS CAJA (X12 UDS)	CAJA	200	6.925,67	1.315,88	8.241,54	**1.648.308,00**
14	GANCHO LOTERO 11/58" 2.5 cms o 25mm	UNIDAD	60	2.742,33	521,04	3.263,38	**195.802,80**
15	GANCHO LOTERO 11/58" 4.1 cms o 41mm	UNIDAD	30	1.955,67	371,58	2.327,24	**69.817,20**
16	GANCHO O GRAPA PARA COSEDORA GALVANIZADO 26/6	CAJA	300	4.923,67	935,50	5.859,16	**1.757.748,00**
17	GANCHOS CLIPS METALICO (X100Uds)	CAJA	200	1.423,00	270,37	1.693,37	**338.674,00**
18	GANCHOS MARIPOSA CAJA X(50 Uds)	CAJA	200	5.424,67	1.030,69	6.455,35	**1.291.070,00**
19	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL (23/17)	CAJA	30	9.064,28	1.722,21	10.786,50	**323.595,00**
20	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR TIPO EXPEDIENTE PAQUETE DE (12CmsX100Uds)	PAQUETE	200	83.570,28	15.878,35	99.448,64	**19.889.728,00**
21	HUELLERO	UNIDAD	20	8.450,33	1.605,56	10.055,90	**201.118,00**
22	LAPIZ NEGRO CAJA (X 12 UDS) (2H)	CAJA	200	10.049,67	-	10.049,67	**2.009.934,00**
23	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200	24.280,00	4.613,20	28.893,20	**5.778.640,00**
24	MARCADOR PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	UNIDAD	200	2.985,39	567,22	3.552,61	**710.522,00**
25	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD	20	22.626,00	4.298,94	26.924,94	**538.498,80**
26	MOUSE **ALAMBRICO**	UNIDAD	100	15.423,80	2.930,52	18.354,32	**1.835.432,00**
27	PEGANTE EN BARRA X 36 GRS	UNIDAD	300	7.333,67	1.393,40	8.727,06	**2.618.118,00**
28	PEGANTE LIQUIDO 240 ML	UNIDAD	200	6.102,00	1.159,38	7.261,38	**1.452.276,00**
29	PEGANTE LIQUIDO TARRO X 1KILO	UNIDAD	20	28.982,67	5.506,71	34.489,37	**689.787,40**

30	PERFORADORA PARA (40 Hojas)	UNIDAD	100	42.117,00	8.002,23	50.119,23	5.011.923,00
31	PILA RECARGABLE AA	PAR	30	20.982,67	3.986,71	24.969,37	749.081,10
32	PILA RECARGABLE AAA	PAR	50	15.366,33	2.919,60	18.285,94	914.297,00
33	REGLA METALICA 30 CMS	UNIDAD	100	5.579,33	1.060,07	6.639,41	663.941,00
34	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75Grs	RESMA	1.500	18.861,33	3.583,65	22.444,99	33.667.485,00
35	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 Grs	RESMA	3.000	22.588,33	4.291,78	26.880,12	80.640.360,00
36	SACAGANCHOS	UNIDAD	200	4.652,67	884,01	5.536,67	1.107.334,00
37	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1.000	193,00	36,67	229,67	229.670,00
38	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	3.000	219,67	41,74	261,40	784.200,00
39	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	9.312,33	1.769,34	11.081,68	554.084,00
40	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	200	2.672,00	507,68	3.179,68	635.936,00
41	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	UNIDAD	50	107.110,33	20.350,96	127.461,30	6.373.065,00
42	TIJERAS DE 8"	UNIDAD	100	9.051,67	1.719,82	10.771,48	1.077.148,00
43	CAJA PARA ARCHIVO REF. X200 EN K720 MEDIDA ALTO 26.5CM * ANCHO 21CM * FONDO 40CM APERTURA TIPO NEVERA O LATERAL. **CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL.**	UNIDAD	5.000	7.110,00	1.350,90	8.460,90	42.304.500,00
44	JUEGO DE TAPAS EN YUTE DE 600GR CON REFUERZO EN TELA SINTETICA PERFORACION REDONDA. ***(CON GANCHO PLASTICO DE 12Cms)*** **E IMPRESIÓN INSTITUCIONAL EN 1 DE SUS TAPAS.**	UNIDAD	10.000	4.398,00	835,62	5.233,62	52.336.200,00
45	CARPETAS 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320GR DESACIFICADA ALETA LARGA **CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL. A UNA TINTA POR UNA CARA .**	UNIDAD	5.000	4.599,39	873,88	5.473,27	27.366.350,00
TOTAL				$859.582,52	$161.411,23	$ 1.020.993,74	$309.534.149,00

Por los cálculos realizados a través de las cotizaciones allegadas, se determina un presupuesto de **TRESCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($309.534.149),** incluidos impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos que haya lugar.

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el capítulo 4 del estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

NOTA 2: El contrato se adjudicará por el menor valor ofertado, en el cual se entienden incluidos impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos que haya lugar.

6. *JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE*

Los requisitos habilitantes de los proponentes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se verificarán en el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente complemento de proyecto de pliego de condiciones, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Para que una propuesta pueda participar en el proceso, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	Cumple/No cumple
Factor Capacidad Financiera	Cumple/No cumple
Factor Capacidad Técnica	Cumple/No cumple

El Municipio, previa verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad técnica de los oferentes, adjudicará la presente convocatoria en forma total a la persona natural o jurídica, o consorcio(s) o unión(es) temporal(es) que cumpliendo con las especificaciones técnicas y la subasta realizada cumpla con lo requerido en el presente documento; estos requisitos serán objeto de verificación y no de calificación, por tal razón no tienen puntaje, y su cumplimiento habilita o inhabilita la propuesta para su calificación.

Solamente podrán participar las propuestas que resulten HABILES en los requisitos de participación como: capacidad Jurídica, Técnica, financiera.

Las ofertas podrán participar en la subasta, teniendo en cuenta los siguientes factores:

Las propuestas serán verificadas desde el punto de vista jurídico, financiero y técnico. Esta revisión determina el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y si el PROPONENTE allega la documentación requerida.

De acuerdo al análisis del sector y según lo señalado en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 5 "De la selección objetiva", que en su numeral 3 señala:

"Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."

Por lo anterior el único criterio de evaluación que se tendrá en cuenta en el presente proceso será el **MENOR PRECIO**.

6.1 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES. En concordancia con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, El Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y demás normatividad vigente, en los procesos de Subasta Inversa se adjudicará el proceso al oferente que, cumpliendo con todos los requisitos jurídicos, técnicos y financieros haya sido habilitado y que durante la subasta haga el lance con menor precio.

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos en que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación. Solamente las propuestas que resulten hábiles en los requisitos habilitantes serán los que participen en la subasta.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con El Municipio de Tunja. Diligenciar FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
-

- **ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.** Si la propuesta es presentada por Persona Natural, ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite su renovación a 2024 y en donde conste la determinación de su actividad. Se exceptúan de este requisito las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.
- **ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO**. Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado a 2024 y servirá como base para verificar la siguiente información:
  La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación no menor de cinco (05) años a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y cinco (5) años más.
  De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Tunja considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Tunja así lo autorice.

Apoderado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Pliegos de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

- **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO.** Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los

documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

- **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- **REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:
  Persona natural: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
  Persona jurídica: deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.
  Para los **proponentes plurales**: deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.
  Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/
  De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así:
  ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias:
  1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, **en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial**.
  En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.
- **DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003.** Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o la persona natural.
  En este sentido el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.
  La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.
  Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.
- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Todos los Oferentes deberán declarar en el FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN que se incluya en la invitación pública para el efecto que, se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.
- **IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA***:* El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.
- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES***:* Los proponentes deben acreditar mediante la presentación del documento RUP, expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha inicial de cierre del presente proceso, que están debidamente inscritos, clasificados y calificados en el RUP de la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio. Deberán encontrarse inscritos bajo el régimen del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo a la clasificación bienes y servicios UNSPSC de Colombia Compra eficiente.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto.
- **ANTECEDENTES JUDICIALES.** De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.
  No obstante, teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:
  *Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
  *En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
  *En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** La entidad verificará el Certificado de Antecedentes de medidas correctivas que reporta en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto.
- **SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA:** En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página www.libretamilitar.mil.co. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso que aplique.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:** El PROPONENTE deberá constituir una Garantía de Seriedad, (Debidamente especificado el objeto del presente proceso de selección, el beneficiario, con base en el presupuesto total), por cualquiera de los siguientes mecanismos y con las condiciones dadas en el Decreto 1082 de 2015: 1. Póliza de seguros. 2. Fiducia mercantil en garantía. 3. Garantía bancaria a primer requerimiento. 4. Endoso en garantía de títulos valores. 5. Depósito de dinero en garantía.

  BENEFICIARIO: Municipio de Tunja.
  AFIANZADO: El oferente.
  VIGENCIA: Ciento veinte (120) días calendario.
  ASEGURADO: Municipio de Tunja.
  OBJETO: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Selección Abreviada por subasta inversa No. SA-SI-ATM-XXX cuyo objeto es: GBS-17 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA TALES COMO: PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO EN GENERAL PARA LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA.

  AMPAROS: LA GARANTÍA DEBE ESPECIFICAR CADA UNO DE LOS SIGUIENTES RIESGOS:
  1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
  2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
  3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
  4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
  5. El haber manifestado ser Mi pyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.
  Si el proponente es una persona jurídica, la póliza debe tomarse de conformidad con el nombre ó razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.
  Cuando la PROPUESTA sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal y debe incluir el nombre de sus integrantes y porcentaje de participación, tal como

aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal o documento de conformación. El PROPONENTE, por el acto de Propuesta, acepta que el MUNICIPIO le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza

NOTA: Atendiendo la directriz 013 de Colombia compra eficiente, si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido o su vigencia resulta insuficiente o no se incluye el objeto descrito en el presente pliego de condiciones, el Municipio, dentro del término de evaluación de los requisitos Habilitantes, requerirá por escrito al oferente para que dentro del plazo que le señale el comité respectivo, presente el documento aclaratorio; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, esta será descartada.
En todo caso, la fecha de constitución de la garantía deberá cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones en términos de vigencia.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

6.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS- FICHAS TÉCNICAS. El proponente deberá entregar el FORMATO - OFERTA TECNICA, suscrito por el representante legal, junto con las fichas técnicas de cada uno de los elementos ofrecidos, los cuales hacen parte integral de estos estudios, en el que se incluye la totalidad de los bienes y las especificaciones técnicas allí descritas, comprometiéndose a lo allí señalado en caso de que le sea adjudicado el contrato que se derive del proceso de contratación que se quiere iniciar. En el formato que el proponente certificará y acreditará que cumplirá con los siguientes requerimientos:

ITEM	BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS CAJA X 25 Grs	CAJA	200
2	BISTURI METALICO GRANDE (18mm)	UNIDAD	50
3	BORRADOR DE NATA GRANDE (PZ-20)	UNIDAD	200
4	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	10
5	CARTULINA EN OCTAVOS	UNIDAD	1.000
6	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE (48mmx40 Mts)	ROLLO	50
7	CINTA DE ENMASCARAR DE (1"x40Mts)	ROLLO	200
8	CINTA TRANSPARENTE ANCHA (48mm) PARA EMBALAJE X 300 Mts	ROLLO	100
9	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD	100
10	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE X (10Uds)	CAJA	50
11	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB	UNIDAD	10
12	DVD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	1.000
13	ESFEROS (BOLIGRAFOS) NEGROS CAJA (X12 UDS)	CAJA	200
14	GANCHO LOTERO 11/58" 2.5 cms o 25mm	UNIDAD	60
15	GANCHO LOTERO 11/58" 4.1 cms o 41mm	UNIDAD	30
16	GANCHO O GRAPA PARA COSEDORA GALVANIZADO 26/6	CAJA	300

	17	GANCHOS CLIPS METALICO (X100Uds)	CAJA	200	
	18	GANCHOS MARIPOSA CAJA X(50 Uds)	CAJA	200	
	19	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL (23/17)	CAJA	30	
	20	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR TIPO EXPEDIENTE PAQUETE DE (12CmsX100Uds)	PAQUETE	200	
	21	HUELLERO	UNIDAD	20	
	22	LAPIZ NEGRO CAJA (X 12 UDS) (2H)	CAJA	200	
	23	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200	
	24	MARCADOR PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	UNIDAD	200	
	25	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD	20	
	26	MOUSE ALAMBRICO	UNIDAD	100	
	27	PEGANTE EN BARRA X 36 GRS	UNIDAD	300	
	28	PEGANTE LIQUIDO 240 ML	UNIDAD	200	
	29	PEGANTE LIQUIDO TARRO X 1KILO	UNIDAD	20	
	30	PERFORADORA PARA (40 Hojas)	UNIDAD	100	
	31	PILA RECARGABLE AA	PAR	30	
	32	PILA RECARGABLE AAA	PAR	50	
	33	REGLA METALICA 30 CMS	UNIDAD	100	
	34	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75Grs	RESMA	1.500	
	35	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 Grs	RESMA	3.000	
	36	SACAGANCHOS	UNIDAD	200	
	37	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1.000	
	38	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	3.000	
	39	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	
	40	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	200	
	41	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	UNIDAD	50	
	42	TIJERAS DE 8"	UNIDAD	100	
	43	CAJA PARA ARCHIVO REF. X200 EN K720 MEDIDA ALTO 26.5CM * ANCHO 21CM * FONDO 40CM APERTURA TIPO NEVERA O LATERAL. CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL.	UNIDAD	5.000	

	44	JUEGO DE TAPAS EN YUTE DE 600GR CON REFUERZO EN TELA SINTETICA PERFORACION REDONDA. *(CON GANCHO PLASTICO DE 12Cms)* E IMPRESIÓN INSTITUCIONAL EN 1 DE SUS TAPAS.	UNIDAD	10.000
	45	CARPETAS 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320GR DESACIFICADA ALETA LARGA CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL. A UNA TINTA POR UNA CARA.	UNIDAD	5.000

Nota 1: En la oferta presentada, el oferente debe detallar las características de cada ítem y/o producto ofrecido.

Igualmente, se deberá determinar que los bienes cumplan con las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

Buen Aspecto: Hace referencia a la apariencia física de los artículos y que es posible captar a través de la visión.
Adecuada contextura: Es la textura de disposición de las partes que componen un todo y que son percibidas por el tacto.
Marca e identificación reconocida: Signo gráfico que hace referencia a la procedencia del artículo, es el principio de identidad visual del mismo en los casos que aplique.
Óptima calidad: Diferenciación de tipo cualitativo y cuantitativo en relación con el atributo requerido, en cuanto a cumplir con las necesidades de uso, duración y garantía relacionados con la entidad. Los productos deberán poseer certificación de importación en caso de requerirse.

6.1.3 EXPERIENCIA

Justificación. Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como Requisito Habilitante la Experiencia, la cual será acreditada a través del Registro Único de Proponentes; por lo cual para el presente proceso el municipio de Tunja considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar solicitar:

EXPERIENCIA GENERAL

Exigencia de la Entidad. El municipio de Tunja considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar solicitar:
Acredite la experiencia mediante la presentación de mínimo (01) máximo tres (3) contratos registrados en el RUP que se encuentren clasificados en cuatro (04) códigos del clasificador de bienes y servicios de naciones unidas, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda al suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, cuya sumatoria sea igual o superior a la del presupuesto oficial. El oferente deberá acreditar la experiencia a través de documento RUP acorde a lo siguiente:

Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas: En el clasificador de bienes y servicios "Codificación estándar de productos y servicios de Naciones Unidas" (UNSPSC), para el presente análisis se establece de -la siguiente manera:

CÓDIGO SEGMENTO	***CÓDIGO FAMILIA***	***CÓDIGO CLASE***	***NOMBRE***
14000000	14110000	14111700	Productos de papel para uso personal
44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio
26000000	26110000	26111700	Baterías, pilas y accesorios

6.1.4 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Acreditar la experiencia especifica mediante la presentación de un (01) contrato terminado y/o liquidado suscrito con entidad pública y/o privada, cuyo objeto corresponda al suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección en S.M.M.L.V, donde se evidencie dentro de los ítems del cada uno de los contratos el suministro de los elementos que se encuentren registrados en el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas, en la totalidad de los siguientes códigos:

CODIGO SEGMENTO	**CODIGO FAMILIA**	**CODIGO CLASE**	**NOMBRE**

14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
31000000	31200000	31201500	Cinta adhesiva
43000000	43200000	43201800	Dispositivos de almacenamiento
44000000	44110000	27112300	Herramientas de marcar

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia los contratos aportados deben encontrarse registrados en el RUP. El oferente debe aportar junto con su propuesta los contratos acompañados del acta de liquidación o certificaciones, en donde se verificará la siguiente información:
Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar
Valor total del contrato.
Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
Firma de la persona que expide la certificación.
Fecha de liquidación y/o acta de liquidación y/o se reporte que el contrato se encuentra liquidado.

- Para certificaciones con entidades privadas, el oferente deberá anexar: Factura electrónica con código QR.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Para verificar la experiencia en los códigos UNSPSC, los contratos con los que el oferente pretende acreditar experiencia deben encontrarse registrados en el RUP, y el oferente deberá citar número de consecutivo del contrato o Número de Folio en el que se encuentra registrado.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad Estatal.

Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Los contratos que acreditan la experiencia general deben ser diferentes a los aportados para acreditar la experiencia especifica.

Nota 1: Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

Nota 2: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado de Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Nota 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, la Entidad podrás solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

6.1.5 GARANTÍA LEGAL Y TIEMPO DE RESPUESTA

Los oferentes deberán presentar mediante documento firmado por el representante legal u apoderado la garantía técnica y el tiempo de respuesta de la siguiente manera:

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones", el proponente deberá anexar la garantía técnica y término de respuesta a los requerimientos suscrita por el representante legal o su apoderado, es decir una certificación donde se comprometa a:

a. Que ampare la calidad del implemento a adquirir
b. Que ampare las especificaciones técnicas del implemento ofertado
c. Que cubra el producto terminado y/o la calidad del implemento ofertado
d. Que sea por un término no inferior a un (1) mes contado desde el momento de la recepción a satisfacción del implemento ofertado
e. Que garantice efectuar el cambio inmediato del implemento ofertado cuando lleguen a presentar defectos, o que no reúnan las condiciones necesarias para que se realicen de manera idónea las actividades necesarias para las cuales será utilizado el bien y/o servicio.

Termino de repuesta de la garantía legal

El término de respuesta de la garantía técnica no debe ser superior de (2) días calendario para los insumos, contados a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del municipio.

a. Estarán a cargo todos los costos en que deba incurrir para el cumplimiento de su deber de garantía.
b. El material de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del elemento inicial.
c. El contratista debe responder por la garantía mínima presunta por vicios ocultos.

Nota. Los proponentes que se presenten deberán estar certificados como distribuidores, por los proveedores de marcas reconocidas en el territorio nacional.

6.1.3 **CAPACIDAD FINANCIERA:**

La verificación de la Capacidad Financiera, se efectuará a partir del Registro Único de Proponentes (RUP), renovado a **2024**, en el cual se refleje la información requerida con corte a 31 diciembre de **2023**. Si la oferta es presentada en Unión temporal o Consorcio, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente el Registro Único de Proponentes (RUP), bajo las condiciones antes indicados, o los registrados en la Cámara de Comercio de acuerdo con el decreto 1082 2015; los indicadores, se calcularán de la misma forma y conjuntamente deberán cumplir con la totalidad de los parámetros financieros solicitados, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA. La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

La razón de endeudamiento se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$Indice\ de\ endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

INDICE DE ENDEUDAMIENTO: ≤ 1,66

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

En el análisis del sector se evidencia que de conformidad con lo verificado en el SECOP y lo establecido por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES el índice de Endeudamiento oscila entre ≤ 1,78 y ≤ 0,54, razón por la cual, sin arriesgar la capacidad financiera del objeto a contratar, pero buscando la pluralidad de oferentes se exigirá un índice de endeudamiento ≤ *1,66*

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: ≥ 0,65

$$Indice\ de\ endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Elaborado el análisis del sector se evidencia que de conformidad con lo verificado en el SECOP y lo establecido por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES el Índice de liquidez oscila entre ≥ 0,61 y ≥ 0,69; por lo tanto, el municipio de Tunja encuentra proporcional la exigencia de un índice de ≥ **0,65** de acuerdo al sector, valor y objeto que se pretende contratar.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

$$Razon\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ operacional}{Gastos\ de\ intereses}$$

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES ≥ 4.17 O INDETERMINADO

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Según el sector se encuentra que en las publicaciones del SECOP y en los indicadores establecidos por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, la razón de cobertura de intereses solicitada en los procesos oscila entre ≥ 6,21 y ≥ 2,13 razón por la cual se exigirá una razón de cobertura de intereses ≥ 4.17 lo que permite garantizar que el proponente no incumpla con sus obligaciones financieras.

Nota: Para los proponentes que no presenten pago de intereses o gastos de, por no ser posible el cálculo de este indicador o ser indeterminado, estos serán habilitados en el presente proceso. Por lo que será Indeterminado este indicador.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se examinará la información Organizacional reflejada en relación con el INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO Y EL INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.

La capacidad organizacional será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

Deberán cumplir con los parámetros mínimos en cifras y porcentajes que se indican a continuación:

Rentabilidad sobre patrimonio

$$Rentabilidad\ sobre\ el\ patrimonio = \frac{Utilidad\ operacional}{Patrimonio}$$

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO ≥ 0,23

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo al análisis del sector se evidencia que según lo solicitado por otras entidades a nivel nacional y lo establecido en la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES la rentabilidad sobre el patrimonio oscila entre ≥ 0,15 Y ≥ 0,31; con el fin de proteger el manejo financiero del contrato y garantizar que exista pluralidad de oferentes se solicitará un indicador **de ≥ 0,23.**

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

$$Rentabilidad\ sobre\ activo = \frac{Utilidad\ operacional}{Activo\ total}$$

RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO≥ 0,095

Según el análisis del sector se evidencia que según el histórico de lo solicitado por otras entidades a nivel nacional y lo establecido en la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES la rentabilidad sobre el patrimonio oscila entre ≥ 0,093 y ≥ 0,097 encontrándose razonable la exigencia de un índice de **≥ 0,095 con** el fin de garantizar que exista pluralidad de oferentes.

- OFERTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, los cuales serán sumados de acuerdo a su porcentaje de participación para obtener el índice total.

OBSERVACION. El cumplimiento de los índices financieros y capacidad organizacional, determinará que el proponente se encuentre habilitado financieramente.

- INFORMACION FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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 normatividad vigente del país de origen:

Balance General.

Estado de Resultados.

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

OBSERVACION. El cumplimiento de los índices financieros determinará que el proponente se encuentre habilitado financieramente.

VERIFICACION FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE

6.2 CRITERIOS DE EVALUACION: MENOR PRECIO (SUBASTA INVERSA)

De acuerdo al análisis del sector, y según lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 5 "De la selección objetiva", en su numeral 3 señala:

"Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Por lo anterior el único criterio de evaluación que se tendrá en cuenta en el presente proceso será el MENOR PRECIO."

Nota 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedió establecido para cada ítem en el "ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO".

PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definido en el cronograma del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes, y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido", el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menos precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

Una vez se dé inicio a la audiencia, el (los) funcionario(s) delegado(s) para el efecto procederán a compartir la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, procediendo el comité evaluador a verificar que las ofertas se encuentren diligenciadas en forma completa, que no se haya introducido alguna modificación sustancial- FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA".

PROPUESTA ECONOMICA EN SECOP II – (FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA)

Se hace necesario aclarar que la oferta económica inicial deberá ser escrita y reportada por el oferente en la plataforma del SECOP II.

Los proponentes deberán diligenciar ese valor directamente en la plataforma y adicionalmente adjuntar el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. El valor de la oferta debe coincidir tanto en el SECOP II como en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán diligenciar el formato de la propuesta económica redondeada a dos decimales, sin superar el promedio unitario en cada ítem.

La oferta más económica ofrecida será el punto de partida para realizar la diligencia de subasta.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la PROPUESTA ECONOMICA, no dará lugar a su modificación.

Si existiera diferencia entre la Propuesta Económica registrada en la plataforma del SECOP II "sobre 2" y el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, la propuesta será rechazada.

5.9 APERTURA DE SOBRE ELECTRÓNICO No. 2 Y SUBASTA INVERSA A TRAVÉS DEL SECOP II.

5.9.1. Apertura del Sobre No. 2

Se efectuará la apertura del sobre electrónico No. 2 únicamente de las ofertas que obtuvieron evaluación de HABILITADO.

Los sobres electrónicos No. 2 de las propuestas que obtuvieron evaluación de HABILITADOS en todos los criterios habilitantes, serán abiertos y el Municipio verificará que la Oferta inicial de precio (propuesta económica por descuento) cumpla lo siguiente:

Que el valor total corregido de la oferta inicial de precio (propuesta económica por descuento) sea igual o inferior al presupuesto oficial del proceso de contratación.

Que la oferta inicial (propuesta económica por descuento) corresponda al presente proceso de selección.

Que se haya diligenciado y cargado el Anexo y que corresponda con el valor registrado por el oferente en la plataforma del SECOP II.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

Si llegado el día y la hora del evento de la Subasta, ninguno de los proponentes habilitados participa en ella, no habrá Audiencia de Subasta, y la Entidad adjudicará al oferente que haya presentado el precio inicialmente más bajo (El mayor descuento ofrecido), de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

5.9.2 Procedimiento de Subasta Inversa a través de la plataforma SECOP II

El procedimiento para la subasta inversa, se sujetarán en todo, a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. en adelante del Decreto 1082 de 2015 y, en consecuencia, el procedimiento para la subasta será el siguiente:

1) El Municipio de Tunja el día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término para el desarrollo de la subasta el cual se indicará el día de la configuración de la misma, en dicho termino los proponentes podrán realizar los lances que consideren necesarios para mejorar su oferta.

2) El listado de oferentes habilitados será publicado un día antes de la subasta.

3) Los proponentes deberán presentarse a la hora y fecha indicada en el cronograma, una vez iniciada la audiencia en línea y después de darse inicio a los lances con los proponentes asistentes, no podrán participar, los que lleguen con posterioridad.

4) Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma SECOP II.

5) Según lo establecido en el cronograma para el día de inicio, la subasta iniciara con los oferentes en línea a la hora fijada por la Entidad; la planeación programada está sujeta a cambios previa comunicación de la Entidad.

6) El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será el menor valor, del precio total de la oferta hábil para presentarse en la subasta.

7) El valor inicial será el menor valor de las ofertas económicas presentadas, para lo cual el oferente tendrá en cuenta que para que sus lances sean válidos y aceptados por la plataforma SECOP II, la reducción del valor de su lance deberá ser en mínimo del uno por ciento (1%) de la oferta más económica o del último lance menor válido.

8) Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del uno por ciento (1%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen.

9) Las ofertas que disminuyan el precio ofertado por debajo del margen de mejora, en un porcentaje menor al uno por ciento (1%).

10) Se registrarán los lances válidos y se ordenarán en forma descendente. La plataforma indicara a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo a sus propuestas. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

11) Todo lance válido anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

12) LANCES VÁLIDOS

El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
El lance iguala o supera el decremento fijado.

NOTA. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precio, dentro del tiempo fijado en la plataforma, se entenderá que ha realizado su ultimo lance dentro de la subasta electrónica.

13) SERÁN LANCES NO VÁLIDOS

Si presentan cifras confusas e ilegibles.
Si el lance está por debajo del margen válido establecido.
Si el proponente no presente lance.

14) Recepción del procedimiento descrito con antelación, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance, que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

15) Por último, se adjudicará el proceso de selección a quien en la última ronda ofrezca el menor precio.

16) Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015. Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe.

17) Una vez adjudicado el proceso, el contratista se obliga a entregar al MUNICIPIO DE TUNJA la propuesta final ajustada por el ítem de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial.

18) En caso de que la entidad, considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.

19) La duración de la subasta será de 45 minutos después de la hora indicada en el cronograma del proceso.

NOTA. Los oferentes deberán presentarse a la hora y fecha indicada en el cronograma, una vez iniciada la audiencia en línea y después de darse inicio a los lances con los proponentes asistentes, no podrán participar, los que lleguen con posterioridad

5.9.2 HABILITACIÓN DE UN SOLO OFERENTE

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo oferente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego, no se llevará a cabo la subasta inversa y se procederá a adjudicar el contrato.

Si solo un oferente resulta habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.

El proponente en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Deberá realizar la manifestación bajo la gravedad de juramento, aceptando el descuento mínimo del uno (1%) del valor inicial de su oferta, obteniendo un mejor precio y un ahorro significativo en los recursos públicos y optimizando los mismos en la consecución de los fines del Estado, lo anterior para la adjudicación del proceso cuando se esté en presencia de un solo proponente habilitado o sea el oferente único.

6.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
referir 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.	- La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - Según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres,

	sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. - Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. - En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.
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, RON o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
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.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
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	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:

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.	- La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - Allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mip.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
11. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el FORMATO PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES"	El proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, presentará certificación de los Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales». Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «FORMATO-ACREDITACIÓN MIPYME" En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes	La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará ´presentando la certificación respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.

Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.

De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.

Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/comousar-el-secop-ii proveedores

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

7. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Matriz de Riesgo:

No.	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	General	Especifica
Fuente	Interna	Externa	Externa	Externa	Externa
Etapa	Ejecucion	Ejecucion	Planeacion	Ejecucion	Ejecucion
Tipo	Ocupacional	Ocupacional	Economico	Ocupacional	Ocupacional
Descripcion	Información errada o desactualizada suministrada por la entidad.	Falta de calidad de los debienes a suministrar.	Estimación inadecuada elcostos.	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.	Incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas
Consecuencia de ocurrencia del evento	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio.	Sobrecostos	No se satisface la necesidad del municipio	Entrega de productos de baja calidad, o no que no cumplen las especificaciones técnicas.
Valoración del riesgo	4	5	2	5	5
Categoria	Bajo	Medio	Bajo	Medio	Medio
Impacto	2	3	2	2	2
Probabilidad	2	2	1	3	3
Valoracion del riesgo	2	4	2	6	6
Impacto	2	3	2	2	2
Probabilidad	1	2	1	3	3
Valoracion del riesgo	2	6	2	6	6
Categoria	Bajo	Medio	Bajo	Medio	Medio

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Responsable	Periocidad
1	Entregar información veraz y oportunamente para la ejecución.	Municipio	Durante toda la ejecución del contrato.

Impacto despues del tratamiento

No.	Probabilidad	Impacto	Valoracion del riesgo	Categoria
1	1	1	1	Bajo

No.	¿Afecta la ejecucion del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
1	No	Supervisor	Inicio de la ejecución del contrato	Fecha de finalización del contrato.

Monitoreo revision

No.	¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	Verificación de actividades ejecutadas por el contratista y revisión de informes de ejecución

| | | |

Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Tunja, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015: "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título".

En este sentido los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes se darán mediante pólizas de seguros o cualquiera otro de los medios estipulados en el Decreto 1082 de 2015, las cuales deben amparar los siguientes riesgos que han sido estimados, y, por ende, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	*Equivalente al 20% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.*
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	*Equivalente al 20% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más*

9. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.2.8, identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios y siguiendo lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se detallan en tabla, los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

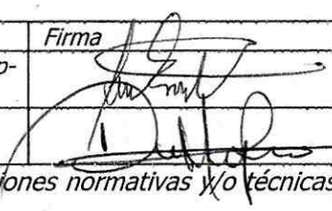
PAIS		*ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA*	*PRESUPUESTO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR COMERCIAL*	*EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN*	*PROCESOS DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL*
CHILE		SI	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
PERU		SI	NO	NO	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
Triangulo del Norte	El salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	NO

10. ANEXOS

ANEXO 1: ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO 2: COTIZACIONES
ANEXO 3: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ANEXO 4: CDP
ANEXO 5: FORMATO OFERTA TÉCNICA
ANEXO 6: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

RESPONSABLE

EDGAR IVAN BERNAL CARO **ALMACENISTA GENERAL** **SUPERVISOR**	

	Nombre	*Cargo*	*Firma*
Elaboro y Proyecto	*Luisa Valentina Rozo Villamil*	*Profesional Esp-Contratista*	
Elaboro y proyecto parte Jurídica	***Danna Puerto Orduz***	***Contratista***	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual se presenta para la firma.			

ANEXO 1
ANÁLISIS DEL SECTOR

OBJETO DEL CONTRATO: GBS-17 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA TALES COMO: PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO EN GENERAL PARA LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.1 y la Guía de la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, la Entidad realiza el siguiente análisis del sector, con el fin de adelantar el Contrato para la Compra de Papelería y equipos de oficina de la Alcaldía Mayor de Tunja.

ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR: El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la ley 80 de 1993.

ASPECTOS GENERALES: Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacer la, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación dese/e la perspectiva legal, comercial, financiera. organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso."

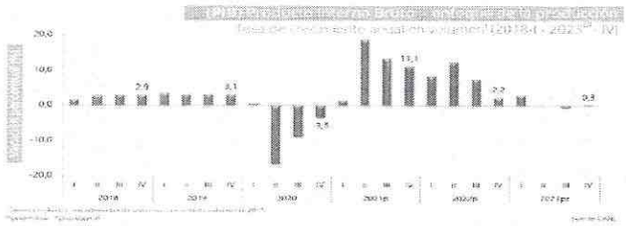
En ese orden de ideas. se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar:

ANÁLISIS ECONÓMICO

PRODUCTO INTERNO BRUTO P.I.B. NACIONAL IV TRIMESTRE 2023
El Producto Interno Bruto crece 0,3% en el año 2023pr respecto al año 2022p

Información IV trimestre 2023pr

En el cuarto trimestre de 2023pr el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022p



PIB DESDE EL ENFOQUE DE LA PRODUCCIÓN: Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado para el año 2023pr son:

Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Actividades financieras y de seguros crece 7,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,0% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,0% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual). Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,8% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Actividades financieras y de seguros crece 5,5% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Cuarto trimestre 2023[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2023[pr]/ 2022[p]	2023[pr]-IV / 2022[p]-IV	2023[pr]-IV/ 2023[pr]-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,8	6,0	2,7
Explotación de minas y canteras	2,6	0,3	-3,5
Industrias manufactureras	-3,5	-4,8	-0,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,1	3,0	0,6
Construcción	-4,2	-1,6	1,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-2,8	-2,3	1,6
Información y comunicaciones	1,4	3,1	1,8
Actividades financieras y de seguros	7,9	5,5	4,7
Actividades inmobiliarias	1,9	1,9	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	0,2	0,4	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	3,9	3,8	-0,6
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	7,0	-3,0	1,2
Valor agregado bruto	**0,6**	**0,4**	**-0,2**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	0,4	-0,5	0,9
Producto Interno Bruto	**0,6**	**0,3**	**0,04**

Fuente: DANE, CT

AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA: Para el año 2023pr, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 1,8%, respecto al año 2022p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 2):

Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas crece 2,4%.
Cultivo permanente de café crece 4,7%.
Ganadería crece 0,2%.
Silvicultura y extracción de madera decrece 12,0%.
Pesca y acuicultura crece 1,0%. En el cuarto trimestre de 2023pr, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,0% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 2):
Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas crece 7,2%.
Cultivo permanente de café crece 23,7%.
Ganadería crece 3,2%.
Silvicultura y extracción de madera decrece 21,3%.
Pesca y acuicultura decrece 16,3%.
Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece en 2,7%, explicado por:
Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas crece 1,2%.
Cultivo permanente de café crece 17,3%.
Ganadería crece 1,2%.
Silvicultura y extracción de madera crece 5,0%.
Pesca y acuicultura crece 37,8%.

Tabla 2. Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Cuarto trimestre 2023[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2023[pr]/ 2022[p]	2023[pr]-IV / 2022[p]-IV	2023[pr]-IV/ 2023[pr]-III
Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes[2]	2,4	7,2	1,2
Cultivo permanente de café	4,7	23,7	17,3
Ganadería	0,2	3,2	1,2
Silvicultura y extracción de madera	-12,0	-21,3	5,0
Pesca y acuicultura	1,0	-16,3	37,8
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	**1,8**	**6,0**	**2,7**

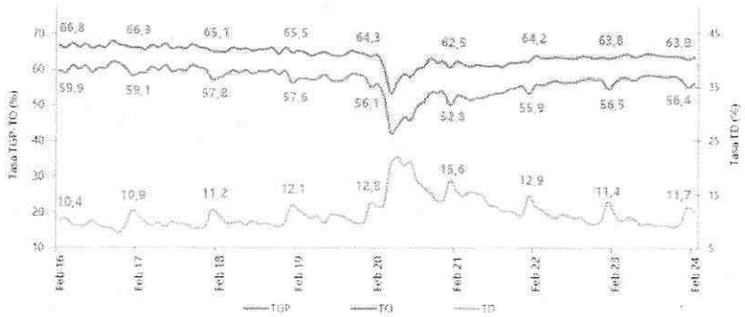
Fuente: DANE, CT
[pr]preliminar
[p]provisional
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[2]Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería, y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas y actividades de servicios conexas.

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

1. Indicadores de mercado laboral mes, trimestre y año total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas
1.1. Total nacional para el 2024.

Para el mes de febrero de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 11,7%, mientras que en febrero de 2023 se ubicó en 11,4%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 63,8% y la tasa de ocupación en 56,4%, estas tasas en el mismo mes de 2023 fueron 63,8% y 56,5%, respectivamente.

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Febrero (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH
Nota: datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

ASPECTOS TÉCNICO

La característica técnica de los elementos de Papelería Se determina teniendo en cuenta las necesidades de las dependencias de la Alcaldía Mayor de Tunja según las necesidades a continuación descritas:

ITEM	BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS CAJA X 25 Grs	CAJA	200
2	BISTURI METALICO GRANDE (18mm)	UNIDAD	50
3	BORRADOR DE NATA GRANDE (PZ-20)	UNIDAD	200
4	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	10
5	CARTULINA EN OCTAVOS	UNIDAD	1.000
6	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE (48mmx40 Mts)	ROLLO	50

	7	CINTA DE ENMASCARAR DE (1"x40Mts)	ROLLO	200
	8	CINTA TRANSPARENTE ANCHA (48mm) PARA EMBALAJE X 300 Mts	ROLLO	100
	9	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD	100
	10	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE X (10Uds)	CAJA	50
	11	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB	UNIDAD	10
	12	DVD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	1.000
	13	ESFEROS (BOLIGRAFOS) NEGROS CAJA (X12 UDS)	CAJA	200
	14	GANCHO LOTERO 11/58" 2.5 cms o 25mm	UNIDAD	60
	15	GANCHO LOTERO 11/58" 4.1 cms o 41mm	UNIDAD	30
	16	GANCHO O GRAPA PARA COSEDORA GALVANIZADO 26/6	CAJA	300
	17	GANCHOS CLIPS METALICO (X100Uds)	CAJA	200
	18	GANCHOS MARIPOSA CAJA X(50 Uds)	CAJA	200
	19	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL (23/17)	CAJA	30
	20	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR TIPO EXPEDIENTE PAQUETE DE (12CmsX100Uds)	PAQUETE	200
	21	HUELLERO	UNIDAD	20
	22	LAPIZ NEGRO CAJA (X 12 UDS) (2H)	CAJA	200
	23	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200
	24	MARCADOR PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	UNIDAD	200
	25	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD	20
	26	MOUSE ALAMBRICO	UNIDAD	100
	27	PEGANTE EN BARRA X 36 GRS	UNIDAD	300
	28	PEGANTE LIQUIDO 240 ML	UNIDAD	200
	29	PEGANTE LIQUIDO TARRO X 1KILO	UNIDAD	20
	30	PERFORADORA PARA (40 Hojas)	UNIDAD	100
	31	PILA RECARGABLE AA	PAR	30
	32	PILA RECARGABLE AAA	PAR	50
	33	REGLA METALICA 30 CMS	UNIDAD	100
	34	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75Grs	RESMA	1.500
	35	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 Grs	RESMA	3.000
	36	SACAGANCHOS	UNIDAD	200

	37	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1.000
	38	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	3.000
	39	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
	40	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	200
	41	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	UNIDAD	50
	42	TIJERAS DE 8"	UNIDAD	100
	43	CAJA PARA ARCHIVO REF. X200 EN K720 MEDIDA ALTO 26.5CM * ANCHO 21CM * FONDO 40CM APERTURA TIPO NEVERA O LATERAL. CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL.	UNIDAD	5.000
	44	JUEGO DE TAPAS EN YUTE DE 600GR CON REFUERZO EN TELA SINTETICA PERFORACION REDONDA. *(CON GANCHO PLASTICO DE 12Cms)* E IMPRESIÓN INSTITUCIONAL EN 1 DE SUS TAPAS.	UNIDAD	10.000
	45	CARPETAS 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320GR DESACIFICADA ALETA LARGA CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL, A UNA TINTA POR UNA CARA.	UNIDAD	5.000

Igualmente, se deberá determinar que los bienes cumplan con las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

Buen Aspecto: Hace referencia a la apariencia física de los artículos y que es posible captar a través de la visión.
Adecuada contextura: Es la textura de disposición de las partes que componen un todo y que son percibidas por el tacto.
Marca e identificación reconocida: Signo gráfico que hace referencia a la procedencia del artículo, es el principio de identidad visual del mismo en los casos que aplique.
Óptima calidad: Diferenciación de tipo cualitativo y cuantitativo en relación con el atributo requerido, en cuanto a cumplir con las necesidades de uso, duración y garantía relacionados con la entidad. Los productos deberán poseer certificación de importación en caso de requerirse.

REGULATORIO

Artículo 1. Decreto 668 de 1989 deber de renovar la matrícula mercantil.
Articulo 166 decreto número 0019 del 10 de enero de 2012 deber de renovar el Registro Único Empresarial
Estatuto del Consumidor Ley 1480 de 2012.

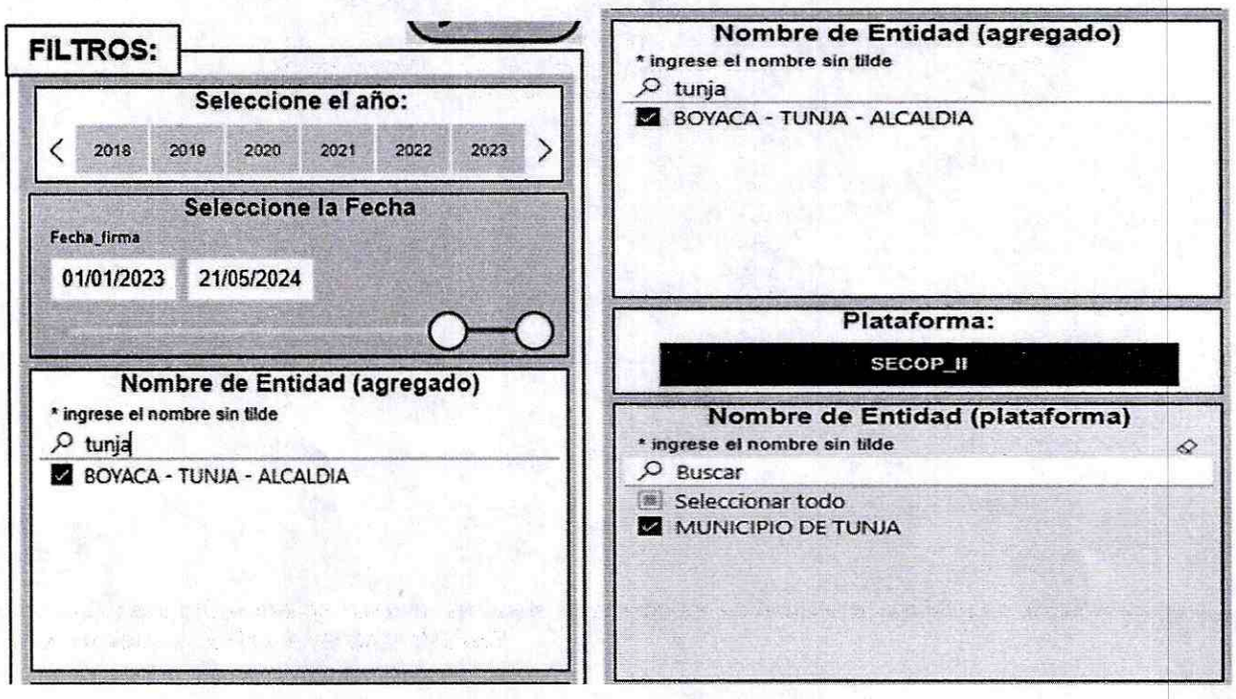
ESTUDIO DE LA OFERTA: Actualmente en Colombia se encuentran empresas dedicadas al suministro de Papelería, elementos de Oficina, escritorio, tóner el mercado es muy variado y en general se han creado muchas empresas de cadena como Homecenter, Macro, Panamericana etc. Que ofrecen un soporte de pre-venta y post-venta, además de una atención personalizada al cliente. Entre las más representativas de la ciudad de Tunja y en el Departamento de Boyacá se relacionan a continuación.

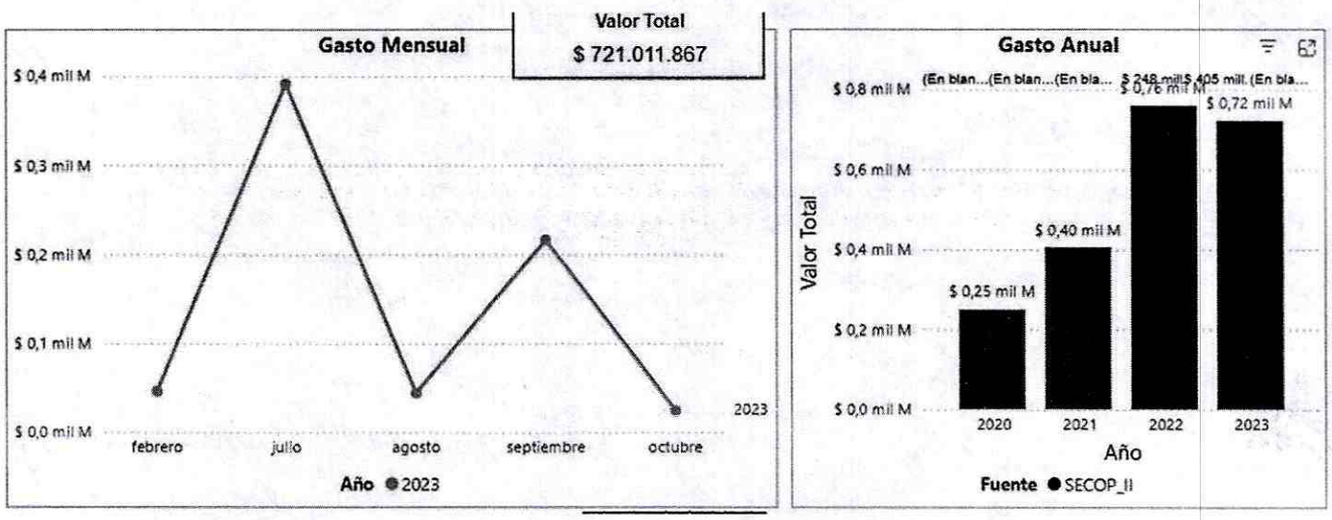
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	ACTIVIDAD ECONÓMICA	DIRECCIÓN DE INTERNET
Suministros AJS	Transversal 16 A No. 8-57	Distribuidores Mayoristas de elementos de papelería	suministrosajs@gmail.com
Soluciones y suministros Makro	Calle 10. 10 A-18 Tunja	Distribuidores Mayoristas de elementos de papelería	solucionesysmakro@gmail.com

Grupo Comercial Atlantis Ltda.	Carrera 11 No. 19-86 Tunja	Distribuidores Mayoristas de elementos de papelería	grupocomercialatrantis@gmail.com

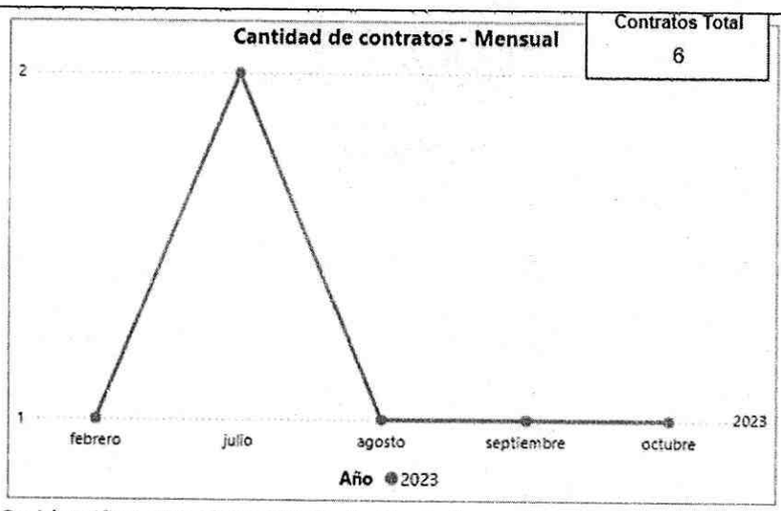
ANALISIS DE DEMANDA

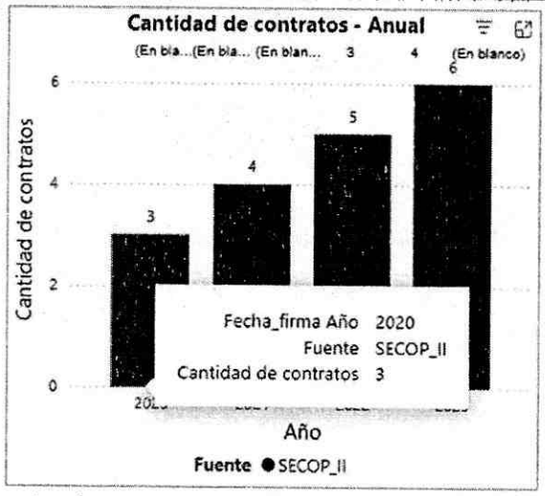
De conformidad con los lineamientos de Colombia Compra, se procede a realizar el análisis de la demanda teniendo en cuenta las condiciones en las cuales será adquirido los servicios objeto del proceso de selección y como lo han hecho otras entidades estatales. Es recomendable realizar un análisis a nivel Departamental o Nacional, con el fin de tener diversidad de proponentes, en atención al modelo de abastecimiento estratégico de acuerdo a la actividad económica 14000000 –Materiales y productos de papel.



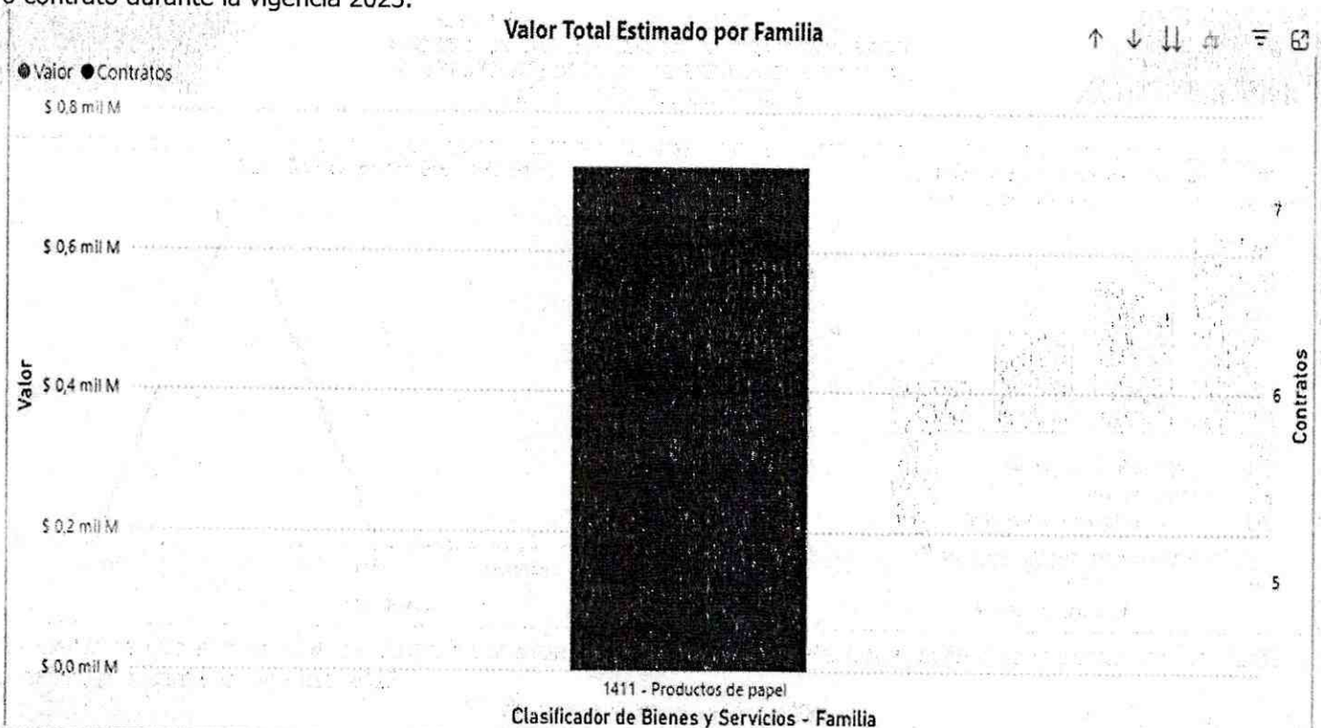


Se identifica que el municipio de Tunja ha realizado adquisiciones en relación al objeto contractual durante la vigencia 2023 por un valor aproximado de $721.011.867.

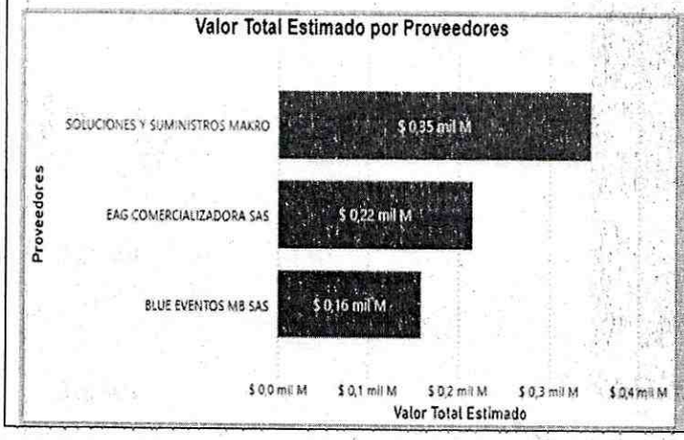


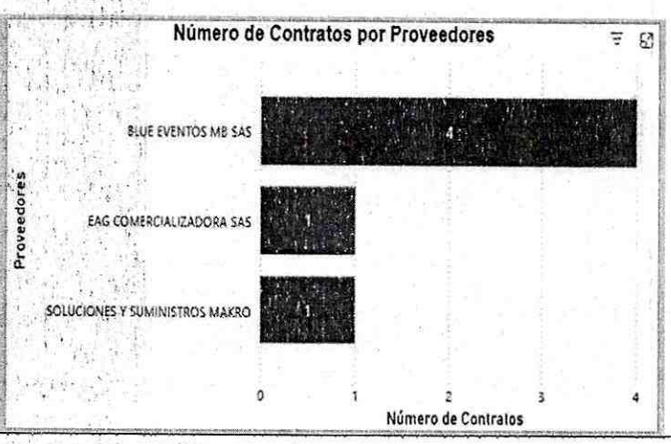


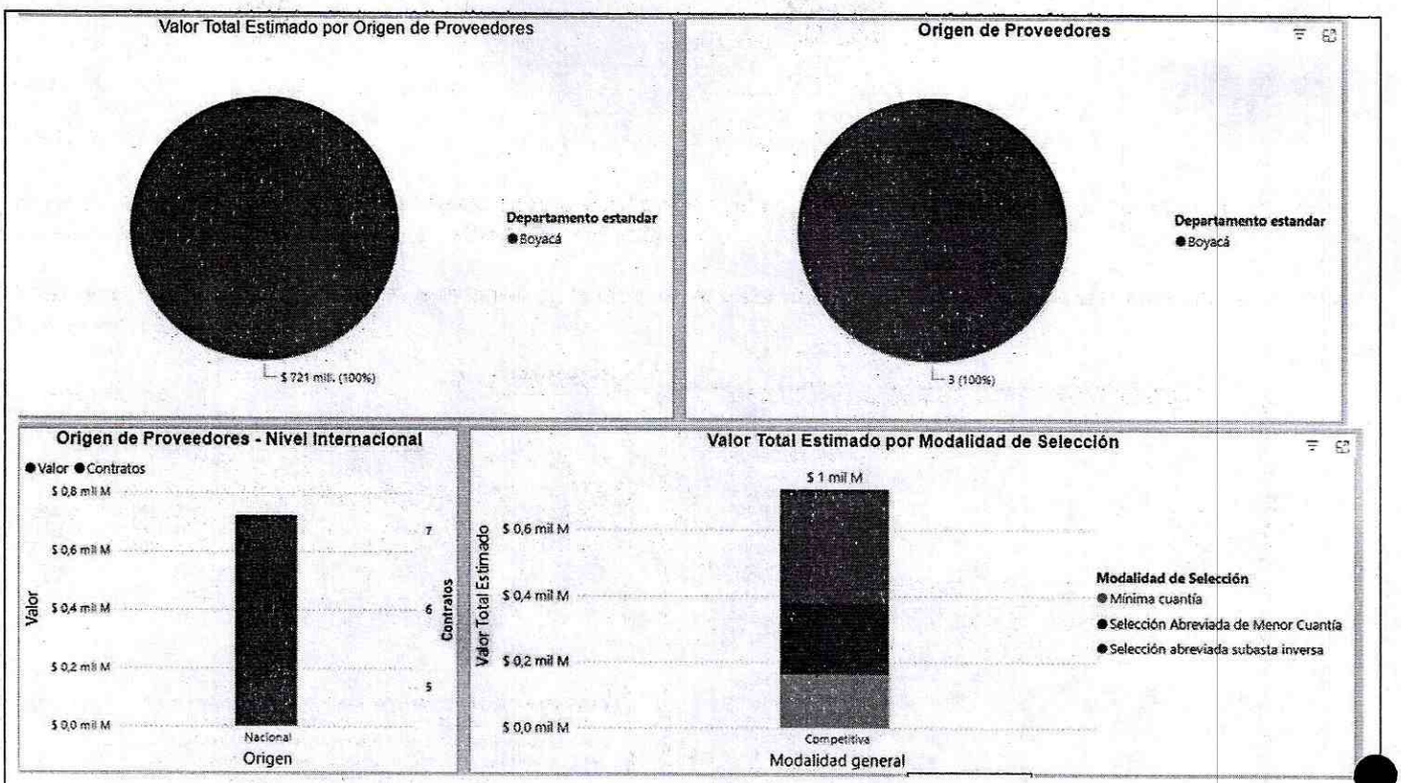
Se identifica que el municipio de Tunja ha realizado adquisiciones en relación al objeto contractual con un numero de 6 contrato durante la vigencia 2023.



Año	2023			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 1411 - Productos de papel	6	$ 721.011.867	100,00%	6	$ 721.011.867	100,00%
Total	**6**	**$ 721.011.867**	**100,00%**	**6**	**$ 721.011.867**	**100,00%**







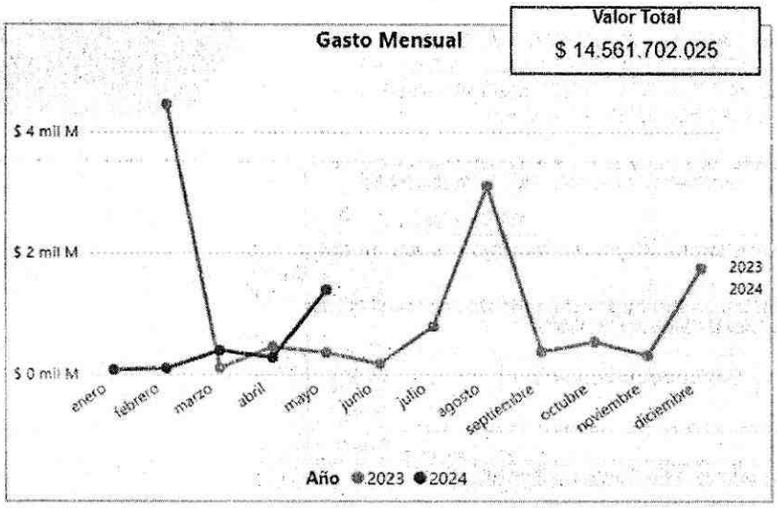
ANÁLISIS DE OFERTA

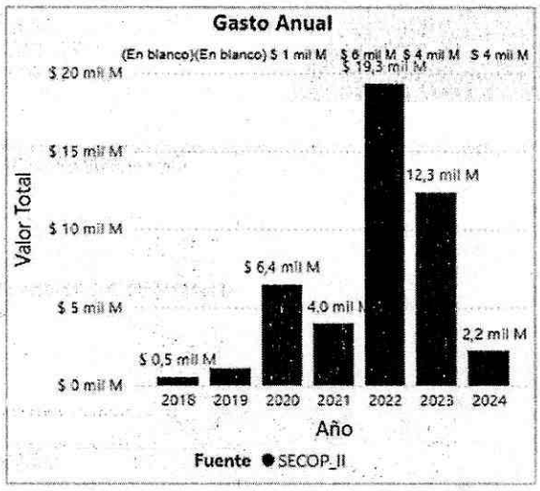
El presente análisis de la oferta se realiza bajo la codificación de en atención al modelo de abastecimiento estratégico de acuerdo a la actividad económica 14000000 –Materiales y productos de papel.

Para el presente proceso, y dando aplicación al Modelo de Abastecimiento de Colombia Compra Eficiente se obtienen los siguientes datos:

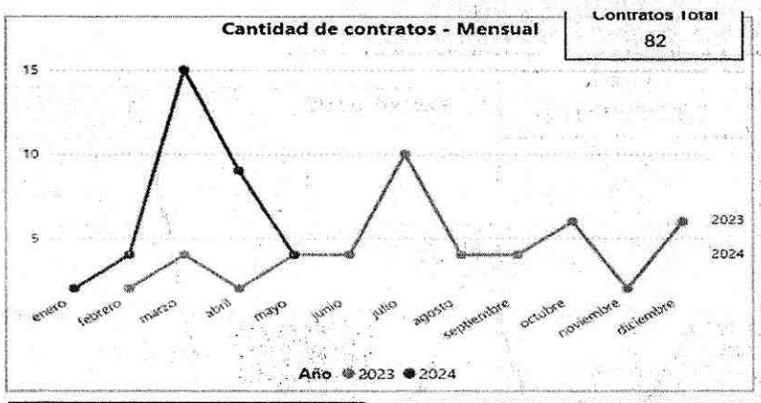


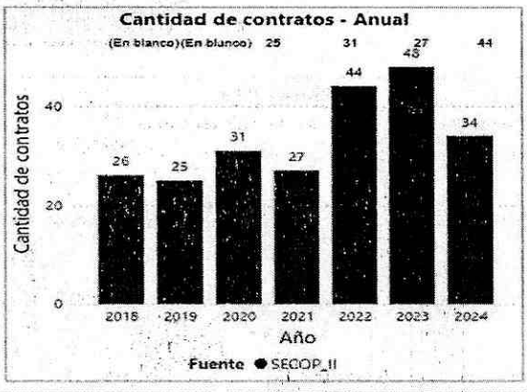






Se identifica que el departamento de Boyacá ha realizado adquisiciones en relación al objeto contractual durante la vigencia 2023 por un valor aproximado de $14.561.702.025.

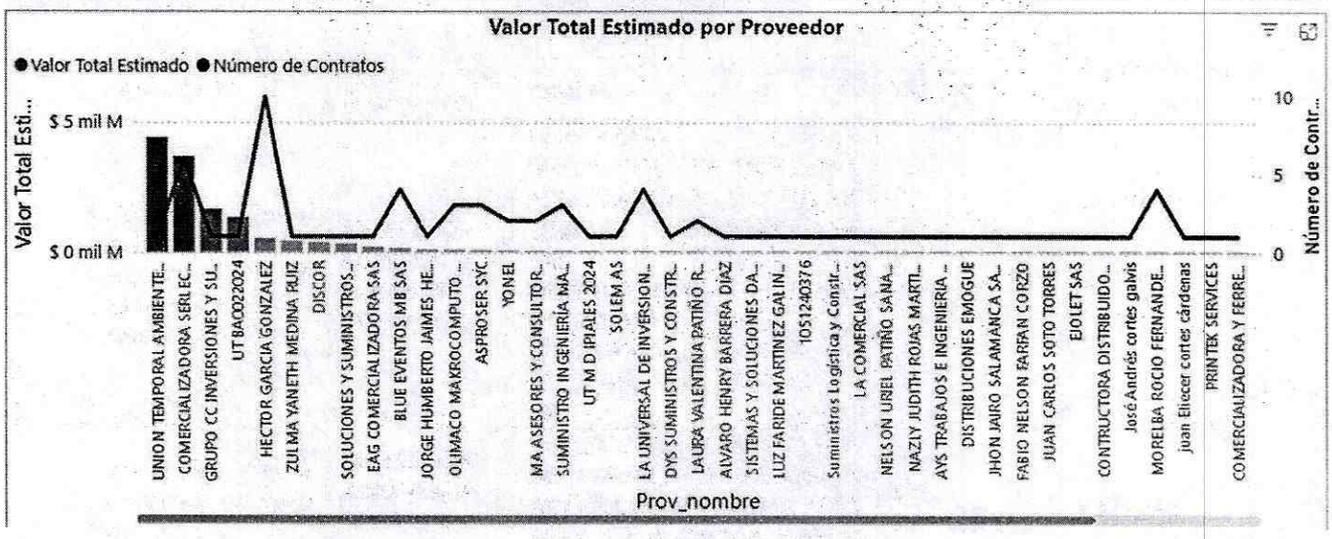




Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$ 15 mil M	45	82

Se identifica que el departamento de Boyacá, ha realizado adquisiciones en relación al objeto contractual con un numero de 62 contratos durante la vigencia 2023.

Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$ 15 mil M	45	82



ESTUDIO DE LA DEMANDA: Una vez revisado en SECOP I, se encuentra Histórico de entidades que han contratado con el mismo objeto del presente estudio.

CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCION
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - SASI2-010-2022	SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y OFICINAS REGIONALES DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS	$ 258.317.212	10 DIAS
ALCALDIA TUNJA CONTRATO 1852 DE 2023	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES PARA LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA.	$ 337.119.101	120 DIAS
MUNICIPIO DE PEREIRA CONTRATO SMGA-SASIE-41-2023	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y LOS DIFERENTES PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA Y SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES LOCALES SOLICITADOS POR LA REGISTRADURÍA ESPECIAL DE PEREIRA	$ 368.272.370	270 DIAS

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra que de lo evidenciado:

La entidad ha contratado los bienes requeridos a través de Selección Abreviada - Subasta Inversa con la finalidad de impulsar programas y actividades que beneficien a la comunidad.

Proceso Número CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - SASI2-010-2022

Modalidad de Selección	SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA
Número del Proceso	SASI2-010-2022
Objeto	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y OFICINAS REGIONALES DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS
Valor del Contrato	$ 258.317.212
Plazo de Ejecución	10 DIAS
Experiencia	**7.1. Experiencia del proponente.** **Se circunscribe de conformidad a lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 (Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV) por lo cual el proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:** **7.1.1. Experiencia General** **Número de contratos a acreditar:** DOS (02) contratos en el cual se evidencie dentro de su objeto Actividades de suministro de papelería, accesorios de oficina o similares. **Valor:** Que cada uno de los contratos aportados se evidencie una cuantía igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV (258,3). **Fecha de celebración y terminación:** Debe haber sido celebrado y terminado y/o liquidado en cualquier momento antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, celebrado con entidades públicas o privadas en los cual(es) acredite la experiencia solicitada en el presente numeral. **Codificación RUP**: La experiencia certificada deberá estar relacionada y codificada dentro del RUP y estar clasificado el contrato con la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
141015	Materiales y productos de papel	Materiales de papel	Materias primas
141115	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir.
141117	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal
141118	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial
432115	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores
432116	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador
432117	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos
432118	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
432119	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Monitores y pantallas de computador
432120	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de pantallas de computador
432121	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador
432122	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
441016	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Maquinas para procesamiento de papel y accesorios
441017	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos fax

441018	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Maquinas calculadoras y accesorios
441020	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para plastificados
441115	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorios	Agendas y accesorios
441116	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorios	Suministros para el manejo de efectivo
441118	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorios	Suministro de dibujo
441120	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorios	Sistemas de planificación
441215	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo
441216	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
441217	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
441218	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
441219	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices
441220	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
441221	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción
561115	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
561116	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Sistemas de paneles
561118	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Muebles independientes
561119	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Muebles industriales
561120	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Muebles de apoyo de la computadora
561121	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Asientos
561122	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Sistemas de escritorios

7.1.2. Experiencia Específica.

Número de contratos a acreditar: CUATRO (04) contratos, diferentes a los aportados en la experiencia general, en el cual se evidencie dentro de su objeto Actividades relacionadas al objeto de la presente convocatoria.

Valor: Que la sumatoria de los contratos aportados se evidencie una cuantía igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV (258,3).

Fecha de celebración y terminación: Debe haber sido celebrado y terminado y/o liquidado en cualquier momento antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, celebrado con entidades públicas o privadas en los cual(es) acredite la experiencia solicitada en el presente numeral.

Capacidad Financiera

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores financieros, que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende contratar.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1,99
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 0,69
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional dividido por gastos de intereses	Mayor o igual a 10

Capacidad Organizacional

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,09
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional sobre activo	Mayor o igual a 0,09

Garantías

AMPAROS	VALOR	VIGENCIA	DESCRIPCION
CUMPLIMIENTO	(20%) del valor del contrato	Termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su incumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.
CALIDAD DE LOS BIENES	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) meses más.	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.

Proceso Número ALCALDIA DE TUNJA SA-SI-AMT-0062023

Modalidad de Selección	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
Número del Proceso	SA-SI-AMT-0062023
Objeto	SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES PARA LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA.
Valor del Contrato	$ 337.119.101
Plazo de Ejecución	120 DIAS
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL Acreditar la experiencia general mediante la presentación de mínimo cuatro (4) y máximo seis (6) contratos terminados y/o liquidados suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda al suministro de elementos de papelería y/o útiles de escritorio y/o dotación de oficina, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección en S.M.M.L.V, y que cada uno se encuentren registrados en el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas, en la totalidad de los siguientes códigos: (Ver pliego de condiciones)

	Esta pregunta requiere anexar documentos (EXPERIENCIA GENERAL Acreditar la experiencia general mediante la presentación de mínimo cuatro (4) y máximo seis (6) contratos terminados y/o liquidados suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda al suministro de elementos de papelería y/o útiles de escritorio y/o dotación de oficina, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección en S.M.M.L.V, y que cada uno se encuentren registrados en el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas, en la totalidad de los siguientes códigos: (Ver pliego de condiciones) El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta ' EXPERIENCIA GENERAL Acreditar la experiencia general mediante la presentación de mínimo cuatro (4) y máximo seis (6) contratos terminados y/o liquidados suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda al suministro de elementos de papelería y/o útiles de escritorio y/o dotación de oficina, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección en S.M.M.L.V, y que cada uno se encuentren registrados en el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas, en la totalidad de los siguientes códigos: (Ver pliego de condiciones) '. Acreditar la experiencia especifica mediante la presentación de dos (2) contratos terminados y/o liquidados suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda al suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección en S.M.M.L.V, donde se evidencie dentro de los ítems del cada uno de los contratos el suministro de libros y cada uno se encuentren registrados en el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas, en la totalidad de los siguientes códigos: (Ver pliego de condiciones) Esta pregunta requiere anexar documentos (Acreditar la experiencia especifica mediante la presentación de dos (2) contratos terminados y/o liquidados suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda al suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección en S.M.M.L.V, donde se evidencie dentro de los ítems del cada uno de los contratos el suministro de libros y cada uno se encuentren registrados en el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas, en la totalidad de los siguientes códigos: (Ver pliego de condiciones) El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Acreditar la experiencia especifica mediante la presentación de dos (2) contratos terminados y/o liquidados suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda al suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección en S.M.M.L.V, donde se evidencie dentro de los ítems del cada uno de los contratos el suministro de libros y cada uno se encuentren registrados en el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas, en la totalidad de los siguientes códigos: (Ver pliego de condiciones)'.
Capacidad Financiera	Índice de liquidez- Formula activo corriente/pasivo corriente. Margen solicitado: ≥ 1.70 INDICE DE ENDEUDAMIENTO- Formula pasivo total/ Activo total. Margen solicitado: ≤ 0.52 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES- Formula: Utilidad operacional/ Gastos de Intereses. Margen Solicitado: ≥ 5.19 o indeterminado.
Capacidad Organizacional	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO- Formula: Utilidad operacional/Patrimonio. Margen solicitado: ≥ 0.27 RENTABILIDAD DEL ACTIVO- Formula: Utilidad Operacional/ Activo total. Margen solicitado: ≥ 0.12
Garantías	De acuerdo con las Disposiciones Generales en Materia de Garantías en la Contratación Pública a que se refiere el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes serán las Póliza de seguros, las cuales deben amparar los siguientes riesgos derivados del incumplimiento de obligaciones. De acuerdo a la estimación del riesgo, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación:

	<table><tr><th>CLASE DE AMPARO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>Equivalente al 20% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS</td><td>Equivalente al 20% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.</td></tr></table> No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumenta el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el CONTRATISTA se obliga a realizar lo pertinente para la ampliación o prórroga de la correspondiente garantía.

Proceso Número MUNICIPIO DE PEREIRA-CONTRATO SMGA-SASIE-41-2023

Modalidad de Selección	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
Número del Proceso	SMGA-SASIE-41-2023
Objeto	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y LOS DIFERENTES PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA Y SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES LOCALES SOLICITADOS POR LA REGISTRADURÍA ESPECIAL DE PEREIRA
Valor del Contrato	$ 368.272.370
Plazo de Ejecución	270 DIAS
Experiencia	El proponente presentará para acreditar la experiencia como requisito habilitante máximo tres (3) certificados de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente estudio previo, que estén dentro de los códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial que equivale a 200 SMLMV. Anexo C y soportes Esta pregunta requiere anexar documentos (EXPERIENCIA: El proponente presentará para acreditar la experiencia como requisito habilitante máximo tres (3) certificados de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente estudio previo, que estén dentro de los códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial que equivale a 200 SMLMV. Anexo C y soportes) El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'EXPERIENCIA: El proponente presentará para acreditar la experiencia como requisito habilitante máximo tres (3) certificados de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente estudio previo, que estén dentro de los códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial que equivale a 200 SMLMV. Anexo C y soportes'. EXPERIENCIA MIPYME: Deberán acreditar experiencia máxima con cinco (5) certificados de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato, que estén dentro de los códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, solicitados en el siguiente cuadro. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial que equivale a 200 SMLMV. Anexo C y soportes. Esta pregunta requiere anexar documentos (EXPERIENCIA MIPYME: Deberán acreditar experiencia máxima con cinco (5) certificados de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato, que estén dentro de los códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, solicitados en el siguiente cuadro. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial que equivale a 200 SMLMV. Anexo C y soportes.)

	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'EXPERIENCIA MIPYME: Deberán acreditar experiencia máxima con cinco (5) certificados de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato, que estén dentro de los códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, solicitados en el siguiente cuadro. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial que equivale a 200 SMLMV. Anexo C y soportes.
Capacidad Financiera	INDICE DE LIQUIDEZ: El proponente deberá indicar su liquidez, la cuál debe ser Igual o superior a 1,65 INDICE DE ENDEUDAMIENTO: El proponente deberá indicar su porcentaje de endeudamiento, el cual debe ser Menor o igual a 0,61 INDICE DE COBERTURA DE INTERESES: El proponente deberá indicar su cobertura de intereses, el cual debe ser Mayor o igual a 3,45
Capacidad Organizacional	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: El proponente deberá indicar su rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser Mayor o igual a 0,09 RENTABILIDAD DEL ACTIVO: El proponente deberá indicar su rentabilidad del activo, la cual debe ser Mayor o igual 0,07
Garantías	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Cuantía mínima del 10% del valor de la oferta. Constancia de pago o certificación que asegure que la garantía no expirará por falta de pago. Vigencia no inferior a tres meses calendario Firma del proponente tomador. - Cualquier garantía contenida en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, expedida a favor del municipio, de conformidad con sus requerimientos. Esta pregunta requiere anexar documentos (GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Cuantía mínima del 10% del valor de la oferta. Constancia de pago o certificación que asegure que la garantía no expirará por falta de pago. Vigencia no inferior a tres meses calendario Firma del proponente tomador. - Cualquier garantía contenida en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, expedida a favor del municipio, de conformidad con sus requerimientos.) El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Cuantía mínima del 10% del valor de la oferta. Constancia de pago o certificación que asegure que la garantía no expirará por falta de pago. Vigencia no inferior a tres meses calendario Firma del proponente tomador. - Cualquier garantía contenida en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, expedida a favor del municipio, de conformidad con sus requerimientos.'

Teniendo en cuenta que el presente proceso se va a presentar por Subasta Inversa con dinámica por lotes se consultó en el SECOP donde se encontró el Histórico de procesos que se han acogido a esta modalidad, lo que determina que es procedente presentar este proceso.

ANALISIS ESTADISTICO DEL SECTOR

CAPACIDAD FINANCIERA: Con el fin de adelantar un análisis económico del sector, se tomaron en cuenta los indicadores de capacidad financiera de la información registrada en el SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES y SECOP la cual se determina de la siguiente manera

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES: Se consultaron los Estados Financieros de 39 empresas en el sistema de información y reporte empresarial de la página de superintendencia de sociedades para la actividad del comercio al por menor y mayor de papel, obteniendo los siguientes datos:

ITEM	NIT	RAZON SOCIAL	Activos corrientes totales	Pasivos corrientes totales	Total de activos	Total pasivos	Patrimonio total	Ganancia (pérdida) por actividades de operación	Costos financieros
1	900046342	DISTRIBUIDORA SERVIOFICINAS SAS	5396941	4119985	6867940	6411659	456281	232381	49133
2	807006293	CACHARRERIA Y PAPELERIA SUMAS Y RESTAS S.A.S.	6709219	3404391	6759780	3443995	3315785	2248817	37204
3	900013102	DISTRIBUIDORA DE PAPEL	35761468	29220563	39859006	32282313	7576693	6209184	4026377

		JURADO TORRES SAS							
4	816006411	SUFORMA SAS	3612851	1231759	5182851	2583346	2599505	545567	310108
5	809011022	ARTESCO SA	5918243	5928205	7536380	5928205	1608175	846215	120967
6	860528396	COMERCIAL PAPELERA SA	4408502	2905578	17244545	14272737	2971808	619398	2157865
7	900241288	PATIÑO & CIA SAS	2215641	1627496	2276824	1627496	649328	236206	23104
8	900363900	EUROS SERVICES SAS	3298937	2280088	3828559	2767088	1061471	238004	64095
9	890203891	PROFITECNICAS LIMITADA	781867	399724	1480601	488241	992360	119503	40837
10	900009495	COMPAÑIA PAPELERA NACIONAL S A S	5040149	2036783	19021915	2938122	16083793	2912248	174450
11	800040880	DISTRIBUIDORA PENGUIN RANDOM HOUSE SAS	34938659	23713271	38840134	23713271	15126863	4265366	756687
12	860531897	PUBLICIENCIA SAS	11444370	6861072	12549695	11049373	1500322	609077	1742814
13	830109677	SU PRESENCIA PRODUCCIONES LTDA	4609909	2981065	5087690	3669187	1418503	1340221	477253
14	800049074	PAPELERIA Y SERVICIOS SAS	12281938	8656535	12648312	8816771	3831541	1884570	277371
15	900378966	INVERSIONES VADISA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	92576753	56453409	99983183	82029513	17953670	6457546	3531380
16	800154368	SIGLO DEL HOMBRE EDITORES S.A.	4807988	4223543	7527330	4997297	2530033	822288	190943
17	830069774	CLUB EDITOR S A	2067230	708960	2174665	1684822	489843	146663	8139
18	900019737	VENEPLAST LTDA	42035317	12787504	59308419	28818584	30489835	4677315	756387
19	900479120	DISTRIBUIDORA EL HUECO SAS	32570584	28235319	44085844	33954250	10131594	1988335	322500
20	830514859	PAPELERIA LA CORAZA S.A.S.	6411441	3764853	6439014	4440035	1998979	843048	117675
21	892002665	PAPELERIA CERVANTES DISTRIBUCIONES Y CIA S.A.S	2365784	440770	6016246	1696682	4319564	331964	1404
22	900252156	TODO EN ARTES SAS	6281129	6959349	8265297	8090133	175164	97742	86210
23	900431548	DISTRIBUIDORA GOMEZ CONTRERAS S.A.S	6933406	4989257	7020458	4989257	2031201	411388	32220
24	900566845	DISTRIBUIDOR PAPELERO ZEPPELIN S.A.S.	7659897	6640945	8031976	6640945	1391031	619378	121567
25	816005433	DISTRIOCCIDENTE SAS	5457442	4352098	6294154	5046069	1248085	387260	116005
26	901160842	PAPELERIA UNIVERSAL DISTRIBUIDORA SAS	17926758	14570074	18505523	14624319	3881204	1560560	71177
27	900948622	DISTRIBUIDORA SUESCUN COMPANY SAS	9132464	7518284	10003610	7640784	2362826	1021870	220181

28	900566929	DISTRIBUIDORA Y PAPELERIA LA MAYORIA C.D.SAS	7510004	3153285	7510004	5492264	2017740	339471	119597
29	900557235	CONSORTIA SAS	22153749	13529596	22333805	21942046	391759	4087696	7836524
30	830040184	CORVENTAS DE COLOMBIA SAS	1685852	1324358	1917854	1331368	586486	653720	17526
31	800202522	DISTRIBUCIONES TOPALXE SAS	3637857	637390	6683478	1886640	4796838	567539	16172
32	860512722	EDICIONES HISPANOAMERICANAS LTDA	2176346	763587	11243572	4875812	6367760	681085	22215
33	800249615	VICENS VIVES COLOMBIA SAS	2441002	2386541	2763128	2414774	348354	29862	389989
34	860091403	LIBRERIA MEDICA CELSUS	3033232	734144	3071418	734144	2337274	464932	154130
35	860517209	INVERSIONES ROMANO LTDA	15424689	13625065	15793318	13625065	2168253	1675352	363685
36	830104914	COLOMBIA CIPE SAS	5679796	3096783	11225700	4538010	6687690	1005104	91428
37	900141629	DISLECTURA CULTURA Y MUSICA LTDA	1746564	1198477	1875940	1198477	677463	233529	77197
38	804016305	ALHUM LTDA	11872317	5325155	13788968	6092847	7696121	3301470	852941
39	890400719	JONAN S.A.	5340741	3538877	5778804	3586068	2192736	237555	19857
TOTAL	455347036	296324138	566825940	392362009	174463931	54949429	25795314		

INDICADORES SUPERSOCIEDADES	
INDICE DE LIQUIDEZ	1,54
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	0,69
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	2,13
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	0,31
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO	0,097

SECOP II: De acuerdo al análisis realizado respecto a la adquisición del servicio que se pretende contratar el Municipio de Tunja, se encontró que los indicadores financieros y la capacidad organizacional solicitados por otras entidades son:

PROCESO / INDICADOR	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - SASI2-010-2022	ALCALDIA DE TUNJA CONTRATO SA-SI-AMT-0062023	MUNICIPIO DE PEREIRA CONTRATO SMGA-SASIE-41-2023	PROMEDIO
Índice de Liquidez ≥	1.99	1.7	1.65	1.78
Índice de endeudamiento ≤	0.69	0.52	0.61	0.61
Razón de Cobertura Intereses ≥	10	5.19	3.45	6.21
Rentabilidad sobre el Patrimonio ≥	0.09	0.27	0.09	0.15
Rentabilidad de Activos ≥	0.09	0.12	0.07	0.09

RESUMEN ANÀLISIS FINANCIERO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Tunja verificará en el RUP renovado a 2021 la información financiera contenida con corte 31 de diciembre de 2020, que el proponente en los

indicadores financieros para los tres lotes relacionados cumpla con las márgenes y/o rangos financieros estimados a continuación:

PROCESO/ INDICADOR	SUPERSOCIEDADES	SECOP II	PROMEDIO INDICADORES FINANCIEROS
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥	1,54	1,78	1,66
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤	0,69	0,61	0,65
RAZÓN DE COBERTURA INTERESES ≥	2,13	6,21	4,17
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO ≥	0,31	0,15	0,23
RENTABILIDAD DE ACTIVOS ≥	0,097	0,093	0,095

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo corriente

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	≥ 1,66

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Elaborado el análisis del sector se evidencia que de conformidad con lo verificado en el SECOP y lo establecido por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES el Índice de liquidez oscila entre ≥ 1,78 y ≥ 1.54; por lo tanto, el municipio de Tunja encuentra proporcional la exigencia de un índice de ≥ 1.66 de acuerdo al sector, valor y objeto que se pretende contratar,

INDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento = Pasivo total / Activo Total

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	≤ 0.65

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.
En el análisis del sector se evidencia que de conformidad con lo verificado en el SECOP y lo establecido por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES el índice de Endeudamiento oscila entre ≤ 0,61 y ≤ 0,69, razón por la cual, sin arriesgar la capacidad financiera del objeto a contratar, pero buscando la pluralidad de oferentes se exigirá un índice de endeudamiento ≤ 0,65

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de intereses

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	≥ 4,17 o indeterminado

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Según el sector se encuentra que en las publicaciones del SECOP y en los indicadores establecidos por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, la razón de cobertura de intereses solicitada en los procesos oscila entre ≥ 6,21 y ≥ 2,13 razón por la cual se exigirá una razón de cobertura de intereses ≥ 4,17 lo que permite garantizar que el proponente no incumpla con sus obligaciones financieras.

Nota: Para los proponentes que no presenten pago de intereses o gastos de intereses a corte de información de diciembre de 2022 por no ser posible el cálculo de este indicador o ser indeterminado, estos serán habilitados en el presente proceso. Por lo que será Indeterminado este indicador.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Rentabilidad sobre el patrimonio = Utilidad operacional / Patrimonio

RENTABILIDAD PATRIMONIO	≥ 0,23

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
De acuerdo al análisis del sector se evidencia que según lo solicitado por otras entidades a nivel nacional y lo establecido por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES la rentabilidad sobre el patrimonio oscila entre ≥ 0,15 y ≥ 0.31; con el fin de proteger el manejo financiero del contrato y garantizar que exista pluralidad de oferentes se solicitará un indicador de ≥ 0,23.

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO

Rentabilidad sobre activo = Utilidad Operacional / Activo Total

RENTABILIDAD ACTIVO	≥ 0,095

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Según el análisis del sector se evidencia que según el histórico de lo solicitado por otras entidades a nivel nacional y lo establecido la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES la rentabilidad sobre el patrimonio oscila entre ≥ 0,093 y ≥ 0,097; encontrándose razonable la exigencia de un índice de ≥ 0.095 con el fin de garantizar que exista pluralidad de oferentes.

ANÁLISIS DE COSTOS

Para determinar el presupuesto del objeto a contratar, el municipio de Tunja, solicitó cotizaciones de los proveedores que ofrecen el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina; tóner y tintas. Se recibieron tres (3) cotizaciones, donde se promediaron los valores unitarios con IVA y promedio de los valores con IVA, a continuación, se presentan los valores obtenidos de cada una de ellas:

ITEM	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PROMEDIO			
				VALOR UNITARIO	IVA	Vr. TOTAL	TOTAL
1	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS CAJA X 25 Grs	CAJA	200	3.688,67	700,85	4.389,51	877.902,00
2	BISTURI METALICO GRANDE (18mm)	UNIDAD	50	16.250,33	3.087,56	19.337,90	966.895,00
3	BORRADOR DE NATA GRANDE (PZ-20)	UNIDAD	200	1.215,67	230,98	1.446,64	289.328,00
4	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	10	2.772,33	526,74	3.299,08	32.990,80
5	CARTULINA EN OCTAVOS	UNIDAD	1.000	243,70	46,30	290,00	290.000,00
6	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE (48mmx40 Mts)	ROLLO	50	14.278,67	2.712,95	16.991,61	849.580,50
7	CINTA DE ENMASCARAR DE (1"x40Mts)	ROLLO	200	7.016,67	1.333,17	8.349,83	1.669.966,00
8	CINTA TRANSPARENTE ANCHA (48mm) PARA EMBALAJE X 300 Mts	ROLLO	100	14.551,67	2.764,82	17.316,48	1.731.648,00

9	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD	100	3.246,33	616,80	3.863,14	**386.314,00**
10	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE X (10Uds)	CAJA	50	5.111,33	971,15	6.082,49	**304.124,50**
11	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB	UNIDAD	10	271.491,33	51.583,35	323.074,69	**3.230.746,90**
12	DVD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	1.000	2.638,67	501,35	3.140,01	**3.140.010,00**
13	ESFEROS (BOLIGRAFOS) NEGROS CAJA (X12 UDS)	CAJA	200	6.925,67	1.315,88	8.241,54	**1.648.308,00**
14	GANCHO LOTERO 11/58" 2.5 cms o 25mm	UNIDAD	60	2.742,33	521,04	3.263,38	**195.802,80**
15	GANCHO LOTERO 11/58" 4.1 cms o 41mm	UNIDAD	30	1.955,67	371,58	2.327,24	**69.817,20**
16	GANCHO O GRAPA PARA COSEDORA GALVANIZADO 26/6	CAJA	300	4.923,67	935,50	5.859,16	**1.757.748,00**
17	GANCHOS CLIPS METALICO (X100Uds)	CAJA	200	1.423,00	270,37	1.693,37	**338.674,00**
18	GANCHOS MARIPOSA CAJA X(50 Uds)	CAJA	200	5.424,67	1.030,69	6.455,35	**1.291.070,00**
19	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL (23/17)	CAJA	30	9.064,28	1.722,21	10.786,50	**323.595,00**
20	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR TIPO EXPEDIENTE PAQUETE DE (12CmsX100Uds)	PAQUETE	200	83.570,28	15.878,35	99.448,64	**19.889.728,00**
21	HUELLERO	UNIDAD	20	8.450,33	1.605,56	10.055,90	**201.118,00**
22	LAPIZ NEGRO CAJA (X 12 UDS) (2H)	CAJA	200	10.049,67	-	10.049,67	**2.009.934,00**
23	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200	24.280,00	4.613,20	28.893,20	**5.778.640,00**
24	MARCADOR PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO	UNIDAD	200	2.985,39	567,22	3.552,61	**710.522,00**
25	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD	20	22.626,00	4.298,94	26.924,94	**538.498,80**
26	MOUSE **ALAMBRICO**	UNIDAD	100	15.423,80	2.930,52	18.354,32	**1.835.432,00**
27	PEGANTE EN BARRA X 36 GRS	UNIDAD	300	7.333,67	1.393,40	8.727,06	**2.618.118,00**
28	PEGANTE LIQUIDO 240 ML	UNIDAD	200	6.102,00	1.159,38	7.261,38	**1.452.276,00**
29	PEGANTE LIQUIDO TARRO X 1KILO	UNIDAD	20	28.982,67	5.506,71	34.489,37	**689.787,40**
30	PERFORADORA PARA (40 Hojas)	UNIDAD	100	42.117,00	8.002,23	50.119,23	**5.011.923,00**
31	PILA RECARGABLE AA	PAR	30	20.982,67	3.986,71	24.969,37	**749.081,10**
32	PILA RECARGABLE AAA	PAR	50	15.366,33	2.919,60	18.285,94	**914.297,00**
33	REGLA METALICA 30 CMS	UNIDAD	100	5.579,33	1.060,07	6.639,41	**663.941,00**
34	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75Grs	RESMA	1.500	18.861,33	3.583,65	22.444,99	**33.667.485,00**
35	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 Grs	RESMA	3.000	22.588,33	4.291,78	26.880,12	**80.640.360,00**
36	SACAGANCHOS	UNIDAD	200	4.652,67	884,01	5.536,67	**1.107.334,00**
37	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1.000	193,00	36,67	229,67	**229.670,00**

38	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	3.000	219,67	41,74	261,40	**784.200,00**
39	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	9.312,33	1.769,34	11.081,68	**554.084,00**
40	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	200	2.672,00	507,68	3.179,68	**635.936,00**
41	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	UNIDAD	50	107.110,33	20.350,96	127.461,30	**6.373.065,00**
42	TIJERAS DE 8"	UNIDAD	100	9.051,67	1.719,82	10.771,48	**1.077.148,00**
43	CAJA PARA ARCHIVO REF. X200 EN K720 MEDIDA ALTO 26.5CM * ANCHO 21CM * FONDO 40CM APERTURA TIPO NEVERA O LATERAL. **CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL.**	UNIDAD	5.000	7.110,00	1.350,90	8.460,90	**42.304.500,00**
44	JUEGO DE TAPAS EN YUTE DE 600GR CON REFUERZO EN TELA SINTETICA PERFORACION REDONDA. ***(CON GANCHO PLASTICO DE 12Cms)*** **E IMPRESIÓN INSTITUCIONAL EN 1 DE SUS TAPAS.**	UNIDAD	10.000	4.398,00	835,62	5.233,62	**52.336.200,00**
45	CARPETAS 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320GR DESACIFICADA ALETA LARGA **CON IMPRESIÓN INSTITUCIONAL. A UNA TINTA POR UNA CARA .**	UNIDAD	5.000	4.599,39	873,88	5.473,27	**27.366.350,00**
TOTAL				$859.582,52	$161.411,23	$ 1.020.993,74	**$309.534.149,00**

Por los cálculos realizados a través de las cotizaciones allegadas, se determina un presupuesto de **TRESCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($309.534.149),** Incluidos impuestos, estampillas (Pro cultura 2%, Pro Adulto Mayor 3%; Pro Electrificación 1%) y demás costos directos e indirectos que haya lugar.

Nota 1. El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio para cada ítem establecido en el capítulo 4 del estudio previo ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

NOTA 2. El contrato se adjudicará por el menor valor ofertado al cual se le incluirán impuestos y/o contribuciones.

PERPECTIVA LEGAL

Las normas incluidas en el proceso de contratación se encuentran definidas en el estudio de convivencia y oportunidad y son los referentes al estatuto de contratación vigente ley 80 de 1993 por la cual se expide el estatuto general de contratación de la Administración Publica; reglamentado decreto 1082 del 2015 y demás normas sobre la materia.

Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas de eficiencia y la trasparencia de la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de recursos públicos.

Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

CONCLUSIONES

De acuerdo al análisis del sector y a los datos registrados en el SECOP se evidencia que la modalidad empleada por entidades a nivel nacional para la adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina se ha realizado mediante la modalidad Subasta Inversa, por lo cual el municipio de Tunja realizará la contratación para la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA TALES COMO: PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO EN GENERAL Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN CON DESTINO A FORTALECER EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA a través de una Selección Abreviada — Características Técnicas Uniformes — Subasta Inversa conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

CAPACIDAD FINANCIERA EXIGIDA

Respecto a los indicadores financieros según los datos arrojados en el análisis del sector el municipio de Tunja considera proporcional la exigencia de los siguientes indicadores financieros y organizacionales:

PROMEDIO			
PROCESO/ INDICADOR	**SUPERSOCIEDADES**	**SECOP II**	**PROMEDIO INDICADORES FINANCIEROS**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥	1,54	1,78	1,66
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤	0,69	0,61	0,65
RAZÓN DE COBERTURA INTERESES ≥	2,13	6,21	4,17
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO ≥	0,31	0,15	0,23
RENTABILIDAD DE ACTIVOS ≥	0,097	0,093	0,095

PRESUPUESTO: Teniendo en cuenta que el municipio de Tunja requiere el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina de acuerdo a las necesidades del municipio de Tunja, por lo cual se estima el valor del presupuesto oficial en la suma de **TRESCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($309.534.149),** Incluidos impuestos, estampillas (Pro cultura 2%, Pro Adulto Mayor 3%; Pro Electrificación 1%) y demás costos directos e indirectos que haya lugar.

GARANTÍAS:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Equivalente al 20% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.

RESPONSABLE

EDGAR IVAN BERNAL CARO
ALMACENISTA GENERAL
SUPERVISOR

